

FICHE DE POSTE

Fonctions :	Technicien logistique de laboratoire
Emploi-type :	[Referens] G4B48 - Technicien-ne logistique
Catégorie :	B
Corps :	TECHNICIEN DE RECHERCHE & FORMATION(NES)
BAP :	G - Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention
Nature :	Concours interne

Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service

Présentation de Sorbonne Université

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire et de recherche intensive. Poursuivant la tradition humaniste de la Sorbonne, elle s'attache à répondre aux enjeux scientifiques du 21^e siècle et à transmettre les connaissances issues de ses laboratoires et de ses équipes de recherche à ses étudiantes et étudiants et à la société tout entière.

Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiantes et étudiants dont 4 700 doctorantes et doctorants et 10 200 étudiantes et étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignantes et enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, chercheuses et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.

Sorbonne Université, principalement située au cœur de Paris, dispose d'un potentiel de premier plan et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de « Lettres », « Médecine » et « Sciences et Ingénierie » qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

Présentation de la structure

Ce poste est à pourvoir à la faculté des Sciences et Ingénierie • <http://sciences.sorbonne-universite.fr>

Localisation : ADMINISTRATION DE L'UFR 926
Sorbonne Université - 4 place Jussieu - 75005 Paris

L'UFR de Chimie est l'un des centres d'expertise les plus importants en France dans le domaine de la Chimie. Elle compte actuellement 14 laboratoires de recherche, représentant environ 350 enseignants-chercheurs permanents, et non permanents, 150 chercheurs à temps plein et plus de 250 techniciens et personnel administratif.

Missions et activités principales
Mission :

Le technicien a pour mission d'exécuter un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement du laboratoire. Il planifie et coordonne les interventions en lien avec les chercheurs et les services généraux.

Activités principales :

- Accueillir et orienter le public,
- Réceptionner les livraisons, vérifier les colis et les bons de livraison sous l'autorité du ou de la gestionnaire du laboratoire,
- Assurer la distribution (produits chimiques, petits matériels de laboratoire, fournitures diverses,...),
- Aller chercher le courrier tous les jours et le déposer dans des lieux de redistribution interne,
- Donner en main propre les colis et lettres recommandés,
- Réaliser des travaux de maintenance, travaux d'ajustement, de graissage, de petite menuiserie,
- Contrôler le fonctionnement des installations techniques,
- Petite maintenance ne nécessitant pas l'intervention des ateliers ni d'entreprises extérieures,

- Gérer les commandes pour les réparations électriques et les petits travaux,
- Assurer l'interface et le suivi technique des prestations avec les entreprises intervenant au laboratoire,
- Contrôler le service fait des prestataires extérieurs (révision des balances...),
- Évacuer les encombrants sur demande,
- Respecter et faire respecter la réglementation en hygiène et sécurité du travail,

Conduite de projets : Non

Encadrement : Non

Dans le cadre de ses fonctions, l'agent pourra être amené à partager ses connaissances, à animer des formations internes et à participer à des concours en tant que membre de jury.

Connaissances et compétences*

Connaissances transversales requises :

- Organisation et fonctionnement de Sorbonne Université
- Réglementation applicable à son domaine d'activité professionnelle
- Habilitation électrique B1

Savoir-faire :

- Maîtriser son environnement
- Capacité à interagir avec les livreurs
- Capacité à hiérarchiser et à prioriser...
- Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail
- Appliquer les normes, procédures et règles,
- Savoir utiliser les équipements de sécurité.

Savoir-faire :

Planifier son travail...
Proposer des améliorations...
Travailler en équipe...

Savoir-faire transversaux :

Informé et rendre compte à sa hiérarchie
Rechercher l'information, la vérifier et la classer
Travailler en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes
Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée

Savoir-être :

- Autonomie, méthode et rigueur
- Sens de l'organisation et de la coordination
- Disponibilité, discrétion et confidentialité
- Sens du contact et des relations humaines
- Polyvalence et capacité d'adaptation
- Esprit d'initiative

*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

Exposition aux risques professionnels, conditions particulières d'exercice et formations réglementaires

Exposition aux risques professionnels : Non

Si oui, indiquer les informations relatives aux risques physiques (port de charge, machines dangereuses, vibrations...), biologiques, chimiques, rayonnements ionisants ou non ionisants. Si l'agent est exposé aux produits dangereux dont les CMR, il doit impérativement disposer d'une Fiche Individuelle d'Exposition téléchargeable sur intranet dans la rubrique « Prevention-des-risques-professionnels/fiche-individuelle-d-exposition-aux-agents-chimiques-dangereux ».

Conditions particulières d'exercice : Sans objet

Formations obligatoires : Oui

Habilitation électrique B1.

*Conforme à la BAP G
de Refeur
Le 13/05/2024*

*Expert de Jury
Julien Belpêche*