

FICHE DE POSTE

Fonctions : Technicien logistique

Emploi-type : G4B48 - Technicien-ne logistique

Catégorie : B

Corps : Technicien de recherche et de formation

BAP : G

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 21e 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 au sein de la faculté des sciences et ingénierie • <http://sciences.sorbonne-universite.fr>

Au sein de Sorbonne Université, la Faculté des Sciences et Ingénierie couvre un large éventail de disciplines scientifiques.

Elle est composée de 79 laboratoires de recherche, 22 départements de formation et 6 UFR (Unité de Formation et de Recherche) en chimie, ingénierie, mathématiques, physique, sciences de la vie ainsi que Terre, Environnement et Biodiversité. Elle compte également l'École Polytechnique universitaire - Polytech Sorbonne -, l'Institut d'Astrophysique de Paris, l'Institut Henri Poincaré, trois stations marines localisées à Banyuls-sur-Mer, Roscoff et Villefranche-sur-Mer ces trois dernières ayant, avec la structure ECCE-TERRA, le statut d'observatoire des sciences de l'Univers.

Elle accueille 20 800 étudiants dont 2 700 doctorants et compte 4 800 personnels - enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs et 3 252 personnels administratifs ou techniques.

Localisation (Direction/service) :**Présentation de la Direction de la Logistique et de la Maintenance (DLM) :**

Placée sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale adjointe de la faculté, la DLM compte 227 agents répartis en 8 services et 1 pôles. La DLM met en œuvre les ressources et moyens dédiés à l'exploitation et à la maintenance du parc immobilier, à la sécurité et à la sûreté des locaux, au soutien logistique et à la gestion des espaces des sites et campus de la faculté. Son champ d'action couvre les 7 sites de la faculté, totalisant 400 000 m² de locaux. Elle assure l'exploitation du campus Pierre & Marie Curie (ex Jussieu) et coordonne celle des sites extérieurs. Elle assure également la maîtrise d'ouvrage de certains travaux (lorsque les montants des opérations sont placés sous des seuils qui seront déterminés dans le cadre des délégations aux doyens) et la maîtrise d'œuvre sur les petites interventions.

Localisation :

Faculté des Sciences & Ingénierie
4 place Jussieu | 75252 Paris cedex 05

Missions et activités principales**Mission :**

Le technicien logistique a pour mission d'encadrer, de coordonner et de suivre les interventions logistiques de son domaine d'activité.

Activités principales :

- Planifier, encadrer et coordonner les interventions logistiques et de services généraux
- Assurer l'interface et le suivi technique des prestations avec les entreprises intervenant sur site dans son domaine d'activité
- Gérer des stocks en lien avec son domaine d'activité
- Gérer administrativement les activités en lien avec son domaine d'activité
- Contrôler le service fait des prestataires extérieurs
- Déterminer les priorités et faire intervenir les professionnels compétents
- Respecter et faire respecter la réglementation en hygiène et sécurité du travail, s'assurer notamment du port d'Équipements de Protection Individuelle
- Vérifier la propreté des lieux et installations
- Assurer l'interface entre sa hiérarchie et son équipe

Conduite de projets : Non/oui

Encadrement : Non/oui X A ; X B ; X C

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 la recherche et de l'enseignement supérieur en France
- Organisation et fonctionnement de Sorbonne Université
- Réglementation applicable à son domaine d'activité professionnelle
- Connaissance du plan du site, les spécificités des locaux, les installations ainsi que les zones à accès réglementées

Savoir-faire :

- Techniques de communication afin de s'adapter à tout type de publics
- Connaissance générale des procédures et techniques utilisées dans les différents domaines de la logistique
- Connaissance générale de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Connaissance générale de la réglementation de sécurité des établissements recevant du public
- Connaissance des structures, du fonctionnement et de l'organigramme du site
- Connaissance des modalités d'intervention de l'autorité publique
- Le plan du site, les spécificités des locaux, les installations ainsi que les zones à accès réglementé
- Utiliser l'interface de la plate-forme technique
- Être force de proposition, capacités à manager des équipes diversifiées, capacités à hiérarchiser les priorités

- Pratique des outils bureautiques
- Travailler en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes

Savoir-faire transversaux :

- Informer et rendre compte à sa hiérarchie
- Dialoguer avec les usagers et s'adapter à leurs attentes
- Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée

Savoir être :

- Esprit d'initiative, rigueur dans l'application des consignes et procédures
- Maîtrise du travail en équipe
- Sens du relationnel et savoir faire preuve de diplomatie
- Être organisé, autonome et réactif
- Disponibilité liée aux contraintes spécifiques du service

Exposition aux risques professionnels, conditions particulières d'exercice et formations réglementaires**Exposition aux risques professionnels :** Non Oui : 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 :**

Néant.

Formations obligatoires : Non Oui

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


Claude Chartres
Directeur du pôle logistique et développement