

FICHE DE POSTE

Concours 2025

Intitulé du poste Technicien-ne logistique

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine

SERVICE ou U.F.R. : Laboratoire Réactions et Génie des Procédés

VILLE : Nancy

AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT : ☐ OUI / ☒ NON

IDENTIFICATION DU POSTE

Nature du concours : externe

Corps : TCH

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : G

Emploi-type de rattachement ([REFERENS](#) / [RIME](#) / [BIBLIOFIL](#)) : G4B48 - Technicien-ne logistiqueCatégorie : ☐ A / ☒ B / ☐ C

Numéro de poste : 43351W

IFSE : TECH G3

Quotité de travail (exprimée en %) : 100%

Encadrement : ☐ OUI / ☒ NON

PRESENTATION GENERALE

Description de la structure d'affectation : Laboratoire Réactions et Génie des Procédés

Le Laboratoire Réactions et Génie des Procédés est une unité mixte CNRS-Université de Lorraine de 280 personnes composée d'environ 100 chercheurs CNRS et enseignants-chercheurs, 36 agents administratifs et techniques (ITA et BIATSS) et 140 doctorants post-doctorants et stagiaires.

Le laboratoire est structuré en 5 axes de recherches, 5 services techniques et administratifs et une plateforme SAMPL (Structure d'Analyse et de Mesure en Procédés du LRGP), labellisée Star LUE. Il est dirigé par une équipe de direction (une directrice, deux directeurs adjoints, une secrétaire générale). Basé à Nancy, le LRGP est réparti sur trois sites pour une superficie de près de 9000 m² : l'École Nationale Supérieure des Industries Chimiques (ENSIC) (Campus Grandville), qui est le site principal situé au centre-ville, les sites École Nationale Supérieure d'Agronomie des Industries Alimentaire (ENSAIA) (Campus Brabois ingénierie) et la plate-forme CAB (IUT du Montet). Le laboratoire développe également des activités sur le site de la ferme de la Bouzule à Champenoux qui, depuis 2010, est le support d'un projet de méthanisation et sur la plate-forme HyMob à la Faculté des Sciences de Vandoeuvre.

Description du poste :

L'agent travaillera dans le service Logistique et Technique (SLT) du LRGP qui comprend 4 personnes. Il sera affecté à la réalisation d'un ensemble de tâches permettant le bon fonctionnement de l'unité dans les domaines suivants : courrier, transport de colis, petits travaux de maintenance des bâtiments, plomberie, peinture, petits travaux de mécanique et d'électricité; gestion de stock ; gestion et logistique des bouteilles de gaz.

DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES**Activités principales :****Mission 1 : Courrier – transport de colis – logistique Gaz / A ce titre l'agent(e) doit (activités) :**

- Assurer la distribution, la collecte et l'expédition des colis
- Assurer le suivi de la consommation des bouteilles de gaz et le remplacement des bouteilles, faire l'interface avec le fournisseur pour l'approvisionnement et l'enlèvement des bouteilles sur site. La formation de l'opérateur sera assurée par le laboratoire et le fournisseur de gaz.
- Assurer l'interface et le suivi technique des prestations avec les entreprises intervenant sur site dans son domaine d'activité- Gérer des stocks : commandes, réception, entreposage, catalogage et inventaire
- Assurer momentanément l'accueil physique des visiteurs.
- Organiser les magasins et tenir les stocks
- Gérer une enveloppe budgétaire liée à ses activités
- Respecter et faire respecter la réglementation en hygiène et sécurité du travail, s'assurer notamment du port d'Équipements de Protection Individuelle

Mission 2 : Petits travaux de maintenance du bâtiment / A ce titre l'agent(e) doit (activités) :

- Réaliser des interventions techniques de premier niveau, en maintenance et en entretien
- Tenir à jour les différents carnets de bord relatifs aux demandes d'interventions et aux interventions réalisées
- Etablir des demandes de devis
- Déterminer les priorités et faire intervenir les professionnels compétents

Activités associées :

- Entretenir des relations avec les usagers, le personnel technique du gestionnaire de site et les prestataires extérieurs
- Planifier les activités de maintenance imposées par le gestionnaire de site
- Organiser les interventions des prestataires externes en maintenance et logistique
- Suppléer occasionnellement le responsable logistique de site

COMPETENCES LIEES AU POSTE**Connaissances :**

- Méthodologie de la logistique (connaissance générale)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base)
- Marchés publics (notion de base)
- Connaissances budgétaires générales (notion de base)
- Formation en électricité et/ou habilitation électrique H0B0 appréciée (formation possible en interne)
- Connaissances générales en méthode de gestion et de suivi

Compétences opérationnelles :

- Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail (application)
- Appliquer les normes, procédures et règles (application)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion)
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise)
- Savoir utiliser les équipements de sécurité (maîtrise)
- Gérer un budget (notion)

- Savoir rendre compte (maîtrise)

Compétences relationnelles :

- Maîtrise de soi
- Savoir Travailler en équipe
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de l'initiative

CONDITIONS ET CONTEXTE DE TRAVAIL

TEMPS DE TRAVAIL :

Pics d'activités possibles : ☐ OUI / ☒ NON (si oui préciser les fréquences et périodes éventuelles)

Modalités particulières de temps de travail (cf. règlement de gestion UL)

☒ SANS OBJET ☐ Astreintes ☐ Permanences ☐ Horaires décalés ☐ Travail le weekend ☐ Travail de nuit
☐ Travail pendant les périodes de fermeture

Précisions complémentaires le cas échéant :

DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Au sein de l'UL

☒ Occasionnels ☐ Intermittents ☐ Fréquents ☐ Permanents

En dehors de l'UL

☒ Occasionnels ☐ Intermittents ☐ Fréquents ☐ Permanents

Précisions complémentaires le cas échéant :

PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES

☐ Travail réalisé plutôt seul ☐ Travail réalisé plutôt en équipe ☒ Travail réalisé régulièrement au contact du public / des usagers

Partenaires (internes/externes)

Partenaires internes fonctions, structures ou services (limités aux 3 principaux)

<i>Liens avec d'autres postes ou services</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
LRGP	Echanges quotidiens
ENSIC	Collaborations et Echanges suivis

Partenaires externes :

<i>Liens avec d'autres partenaires externes de l'UL</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Prestataire extérieur, fournisseur	Echanges ponctuels
Fournisseur de gaz	Réception et évacuation des bouteilles, gestion et suivi des commandes.

AUTORISATIONS / HABILITATIONS SPECIFIQUES LIEES AU POSTE

FORMATIONS : ☒ Oui ☐ Non (si oui préciser les formations obligatoires liées au poste)

Formation travail en hauteur souhaitée

HABILITATIONS : ☒ Oui ☐ Non (si oui préciser les habilitations liées au poste)

Habilitation électrique

AUTORISATIONS - ACCREDITATIONS : ☒ Oui ☐ Non Manipulation des bouteilles de gaz

NIVEAU DE LANGUE(S) ETRANGERE(S) REQUIS SUR LE POSTE : ☐ Oui ☒ Non (si oui préciser ces données)

Autres :

EQUIPEMENTS SPECIFIQUES LIES AU POSTE

☒ Oui ☐ Non ☐ transpalettes, palan, appareils de manutention

INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES A LA FONCTION :

Fonction reconnue par l'établissement comme ouvrant droit à la NBI : ☐ Oui ☒ Non

Si oui, précisez le nombre de points attribués à la fonction :

IPAGE : ☐ Oui ☒ Non

Si oui, à quel titre :

TENDANCE D'EVOLUTION DU POSTE

Facteurs d'évolution connus du poste par le responsable hiérarchique direct :

Impacts éventuels sur le poste, les missions et/ou compétences de l'agent connus par le responsable hiérarchique direct :