

*Validée
A. N. G. H. A. U. S.*



Université de Poitiers
UFR Sciences Fondamentales
Appliquées
86073 POITIERS CEDEX 09

Tél: 05.49.45.30.00

L'université de Poitiers est une université pleinement pluridisciplinaire qui forme chaque année près de 30 000 étudiants. Innovante et ouverte sur le monde, elle mobilise plus de 1300 chercheurs et développe une recherche de haut niveau reconnue internationalement. En tant qu'employeur responsable, l'Université s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

FICHE DE POSTE – CONCOURS ITRF – SESSION 2021

Emploi type : G4B48 Technicien-ne logistique

Nature du concours : EXTERNE

Corps / grade : Technicien-ne de recherche et de Formation CN

BAP G – Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention

Dénomination du poste : G4B48 – Technicien-ne logistique

Missions

Encadrer et coordonner les interventions d'une équipe logistique et des services généraux : accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, gestion des équipements sportifs, gestion des magasins, gestion du parc automobile, conduite automobile, nettoyage des locaux, appariteur, manutention, gestion blanchisserie.

Activités principales

- Planifier, encadrer et coordonner les interventions d'une ou plusieurs équipes en matière de logistique et de services généraux : accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, gestion des équipements sportifs, gestion des magasins, gestion du parc automobile, conduite automobile, nettoyage des locaux, service aux enseignants (appariteur), manutention, gestion blanchisserie
- Assurer l'interface et le suivi technique des prestations avec les entreprises intervenant sur site dans son domaine d'activité
- Gérer des stocks : commandes, facturations, réception, entreposage, catalogage et inventaire
- Gérer administrativement et techniquement le parc automobile : affectation des véhicules, entretien, réparation, budget, assurance
- Gérer une enveloppe budgétaire liée à ses activités
- 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
- Suppléer occasionnellement le responsable logistique de site

Inscription sur Internet :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf> à partir du
Jedi 1^{er} avril 2021 (12h) jusqu'au Jedi 29 avril 2021 (12h)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur internet :

https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=G4B48#top



Compétences principales requises

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)

Compétences comportementales

- Rigueur / Fiabilité
- Sens de l'initiative
- Sens de la confidentialité

Compétences opérationnelles

- Gérer un budget (notion)
- Encadrer / Animer une équipe (application)
- Savoir rendre compte (maîtrise)
- Gérer les conflits
- Animer une équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion)

Tendances d'évolution, facteurs d'évolution à moyen terme :

- Externalisation de certaines activités
- Réglementation liée à la protection de l'environnement

Inscription sur Internet :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itr> à partir du

Jeudi 1^{er} avril 2021 (12h) jusqu'au jeudi 29 avril 2021 (12h)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur internet :

https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=G4B48#top



*Validée
Anglais*

FICHE DE POSTE

BAP G - Technicien logistique (G4B48) Responsable d'approvisionnement

ÉTABLISSEMENT

Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (Crous) de Nantes Pays de la Loire

VILLE

Nantes

AFFECTATION MULTI-SITE : OUI / NON (l'agent exerce son activité a minima sur 2 sites distincts)

IDENTIFICATION DU POSTE

Corps : TRF

Branche d'activité professionnelle (BAP) : G4B48

Emploi-type de rattachement (REFERENS) : Technicien logistique

Catégorie : B

Quotité de travail : 100%

Encadrement : OUI / NON

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

Le Crous de Nantes Pays de la Loire, établissement public administratif régi par le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation, accompagne la vie étudiante dans les 5 départements de la Loire-Atlantique (44), du Maine-et-Loire (49), de la Mayenne (53), de la Sarthe (72) et de la Vendée (85) qui composent la région académique des Pays de la Loire. Il sert plus de 3,5 millions de repas par an par l'intermédiaire d'un réseau de 58 lieux de restauration. Son parc de logements étudiants compte 8 542 logements répartis au sein de 40 structures d'hébergement.

Effectifs du Crous: 650 ETP

Domaine d'activité : Opérateur « Vie étudiante »

Missions : Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité de Directeur/directrice de l'Unité de gestion, il (ou elle) est responsable de la qualité de l'approvisionnement, des opérations matérielles et administratives (comptabilité-matières) relatives à la gestion des stocks de denrées alimentaires, de matériels et de fournitures.

DÉTAIL DES MISSIONS ET ACTIVITÉS

Missions principales

- Possibilité d'encadrer une équipe,
- Responsable de la bonne tenue du magasin, tenir la comptabilité denrées, matériels, produits d'entretien, linge,
- Participer à la définition d'une politique d'achat,
- Participer à l'élaboration des documents techniques liés aux produits dans le cadre de la procédure d'achat des marchés publics,
- Assurer la tenue des stocks entrées-sorties,
- Interlocuteur des fournisseurs, passer notamment les commandes courantes,
- Connaître le seuil de réapprovisionnement et informer le chef de cuisine des marchandises manquantes,
- Réceptionner et contrôler les marchandises (aspect qualitatif et quantitatif),
- Collaborer à l'élaboration des menus avec le gestionnaire et le chef de cuisine,
- Participer au suivi de gestion comptable du restaurant,
- Suivre et veiller à la bonne exécution des marchés,
- Participer à la recherche de nouveaux produits,
- Veiller au nettoyage des locaux placés sous sa responsabilité,
- Veiller au respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité en vigueur,

Activités associées

Dans le cadre de ses missions et lorsque la continuité du service est engagée, l'agent peut être appelé, dans la prolongation cohérente de ses activités principales, à se voir confier toute autre tâche de logistique dans le cadre de la restauration.

Dans les cas particuliers de sous-service, ou dans les cas exceptionnels (notamment urgence et remplacement) de rupture de service, l'agent peut être amené temporairement, sur décision de l'autorité de gestion de proximité, à exercer des activités relevant du même emploi-type de qualification comparable et sous réserve des aptitudes, des compétences et de formation requises par celui-ci.

COMPÉTENCES LIÉES AU POSTE

Compétences professionnelles

- Connaissance de la comptabilité-matières,
- Capacité à utiliser les logiciels métiers, lecture des codes,
- Connaissances techniques des matériels et produits d'entretien,
- Connaissance des techniques de rangement et déstockage,
- Connaissance des critères de péremption,
- Connaissance des règles de sécurité et d'hygiène alimentaire en vigueur,
- Connaissance des critères de qualité définis dans les clauses des marchés et des prix en vigueur.

Formations:

- Comptabilité,
- Informatique,
- Hygiène, santé et sécurité au travail,
- Formation sur les produits et denrées,
- En cas de besoin, permis B,

- Gestuelle et ergonomie,
- Utilisation des EPI,
- Economie d'énergie.

CONDITIONS ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Temps de travail

Pics d'activités possibles : OUI / NON

(Si oui, préciser les fréquences et périodes éventuelles) : septembre – mars

Modalités particulières de temps de travail :

- Sans objet Astreintes Permanences Horaires décalés Travail le weekend Travail de nuit
 Travail pendant les périodes de fermeture

Partenaires externes

Liens avec d'autres partenaires	Nature du lien
Fournisseurs	

Déplacements professionnels

Au sein de l'unité de gestion

- Occasionnels Intermittents Fréquents Permanents

En dehors de l'unité de gestion

- Occasionnels Intermittents Fréquents Permanents

Équipements spécifiques liés au poste

- OUI / NON

Indemnités

Fonction reconnue par l'établissement comme ouvrant droit à la NBI : OUI / NON

IFSE : Groupe 2 (2 992 € par an)

*Validée
Langlais*

CONCOURS ITRF

**Direction des ressources
humaines**

concours-itrf@insa-rennes.fr

Corps / Grades : TCH

Nature du concours : externe

BAP :G

Emploi /type ou métier :Technicien.ne logistique

Affectation / localité : INSA de RENNES – Direction du Patrimoine, de la Logistique et de la Sécurité

Missions :

Coordonnateur des agents d'entretien

Activités principales:

- Encadrement et coordination de l'activité « entretien des locaux » (bureaux et résidences universitaires) ;
- Recrutement de contractuels et de vacataires ;
- Gestion de la répartition des agents sur les différents secteurs d'entretien ;
- Gestion des remplacements des agents en arrêt maladie ou congés en fonction des priorités ;
- Organisation des plannings individuels et suivi des congés des agents ;
- Contrôle du travail réalisé par les agents ;
- Contrôle de la prestation de l'entreprise attributaire du marché d'entretien des locaux
- Assistance aux usagers (visites de contrôle, consignes) ;
- Gestion approvisionnement produits et matériels ;
- Accompagnement mise en place nouvelles pratiques d'entretien (Pré imprégnation, diminution des produits et consommables).

Compétences attendues :

- Méthodologie de la logistique;
- Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et sécurité liées à la manipulation et au stockage des matériaux et produits utilisés sur le site ;
- Connaissance des pratiques et méthodes professionnelles de nettoyage sur différents types de revêtements.

INSA RENNES

20, Avenue des Buttes de Coësmes
CS 70839 - 35 708 Rennes Cedex 7
Tél.+ 33 [0]2 23 23 82 00 - Fax + 33 [0]2 23 23 83 96
www.insa-rennes.fr

Savoir faire

- Management d'une équipe ;
- Savoir rendre compte ;
- Savoir s'adapter et travailler dans l'urgence ;
- Maitrise des logiciels bureautique et bonne adaptation aux nouveaux logiciels ;
- Pratique de l'anglais.

Savoir être

- Rigueur / Fiabilité ;
- Sens de l'initiative ;
- Savoir communiquer ;
- Savoir donner des consignes ;
- Se faire respecter.

Rennes, le 1^{er} avril 2021

Le Directeur des Ressources Humaines



ANTOINE FRAPPIER
Directeur des Ressources Humaines

Antoine FRAPPIER

INSA RENNES

20, Avenue des Buttes de Coësmes
CS 70839 - 35 708 Rennes Cedex 7
Tél. + 33 (0)2 23 23 82 00 - Fax + 33 (0)2 23 23 83 96
www.insa-rennes.fr


MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION
L'État
Écoute
l'avenir

