

Référence du concours (session 2022) :

Corps : Adjoint

Numéro :

Nature du concours : Externe

Branche d'activité professionnelle (BAP) : G

Emploi type : Opérateur logistique (concierge) – G5B45

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : Université d'Artois – Faculté des Sciences à LENS

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

✦ <https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

Activités essentielles :

- Chargé des ouvertures/fermetures des locaux et de la surveillance du site en rendant compte à son autorité de toute anomalie ou dysfonctionnement.
- Contrôler l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes en signalant à la hiérarchie les comportements ou actes pouvant affecter la sécurité des personnes ou des biens en appliquant et en faisant appliquer les consignes de sécurité.
- Relais à assurer pour les appels de la société de télésurveillance ou de la société de gardiennage en cas de déclenchement d'une alarme sur les bâtiments.
- Appliquer les procédures d'alerte incendie ou d'intrusion.
- Accueillir, renseigner et orienter les entreprises et le public extérieur vers les services ou les laboratoires.
- Réception et orientation des livraisons sur site.
- Gestion des clés et des moyens d'accès du site (logiciel spécifique).
- Assurer l'entretien des abords extérieurs (ex : neige).
- Aide apportée à l'équipe technique pour les demandes de devis auprès des entreprises et pour l'entretien courant et la maintenance des locaux : plomberie, peinture et divers travaux tels que le remplacement des dalles de plafond...
- Assurer ponctuellement les courses pour l'UFR des Sciences en assurant également le retrait et le dépôt journalier du courrier à la poste ou auprès des services et/ou laboratoires du site.
- Mise en place de la logistique lors des diverses manifestations, réceptions avec remise en état des locaux suite aux évènements.
- Veiller à l'entretien du véhicule de service.

Compétences requises :

Sur le plan des connaissances :

- Connaissance des spécificités du site et des laboratoires notamment pour les zones à accès réglementé.
- Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notions de base).
- Posséder une bonne expression orale pour renseigner de manière simple et précise le public (maîtrise).

Sur le plan des compétences opérationnelles :

- Savoir assurer de petites réparations de maintenance.
- Savoir manipuler des outils manuels ou électriques ainsi que les logiciels spécifiques liés à l'activité.
- Savoir prioriser son travail.
- Savoir rendre compte en alertant l'autorité sur des situations d'urgence.
- Savoir travailler en équipe ou en autonomie selon les tâches confiées.
- Maîtriser sa communication auprès des interlocuteurs selon la situation présentée.
- Respect de la confidentialité.

Sur le plan des compétences comportementales :

- Avoir une bonne présentation.
- Posséder des qualités relationnelles (sens de l'écoute, du contact, être diplomate et être doté de patience).
- Avoir un sens développé du service public.
- Etre réactif et polyvalent.
- Etre ponctuel et être capable d'adapter ses horaires selon les contraintes liées à la fois à l'activité du service et à l'absence de certains collègues du service technique.
- Etre disponible pour assurer les astreintes téléphoniques en dehors des heures de fonctionnement.

Environnement et contexte de travail :

Ces activités s'exercent au sein de la faculté des Sciences de LENS regroupant au total 1 650 étudiants toutes formations confondues.

Placé sous la responsabilité directe du responsable du service technique, l'agent recruté sera concerné par des astreintes et devra s'adapter aux horaires de travail liés aux contraintes d'enseignement et/ou aux manifestations internes ou externes du site (exemples : journée portes-ouvertes, fête de la Science...).

L'agent recruté sera logé par nécessité de service.

Dimensions relationnelles du poste :

Internes à l'université :

- * Avec la direction de l'UFR des Sciences.
- * Avec les enseignants, les étudiants et les collègues des différents services du site.
- * Avec certains services de l'université d'Artois (patrimoine, logistique, hygiène et sécurité...).

Externes à l'université :

- * Avec les fournisseurs, et les organismes extérieurs (office de tourisme, mineurs du monde...).
- * Avec les entreprises mandatées par l'université en particulier dans le cadre des contrôles périodiques obligatoires opérés sur les bâtiments.