

**FICHE DE POSTE**  
Concours 2025Intitulé du poste : **Opérateur-trice logistique****ETABLISSEMENT** : Université de Lorraine  
**SERVICE ou U.F.R.** : ENIM  
**VILLE** : METZ**AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT** :  OUI /  NON**IDENTIFICATION DU POSTE****Nature du concours** : recrutement direct**Corps** : ATRF**Branche d'Activité Professionnelle (BAP)** : G**Emploi-type de rattachement (REFERENS)** : Opérateur-trice logistique**Catégorie (CATEGORIE : A, B ou C)** :  A /  B /  C**IFSE** : ATRF G2**Numéro de poste** : 46950H**Quotité de travail** (exprimée en %) : 100%**Encadrement** :  OUI /  NON**PRESENTATION GENERALE****Description de la structure d'affectation :**

Intégrée à l'Université de Lorraine, l'ENIM fait partie du réseau des ENI qui forment en 5 ans après le baccalauréat des ingénieurs généralistes, hommes et femmes de terrain en génie mécanique et systèmes industriels. L'ENIM, se distingue par ses formations en phase avec le monde industriel. Elle offre, en plus de la formation d'ingénieurs des programmes de Masters Recherche, Masters Professionnels, DRT, Mastères. L'école est très active dans des programmes d'échanges d'étudiants, d'enseignants, d'enseignants-chercheurs, d'institutions universitaires internationales collaborant dans des réseaux pour la formation d'ingénieurs et de jeunes chercheurs.

**Description du poste :**

Le poste est basé au service d'accueil de la composante ENIM. L'agent recruté doit exécuter un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement de la structure dans les domaines suivants : accueil physique et téléphonique, courrier, gestions des accès, des stocks et de la reprographie.

**DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES****Activités principales****Mission 1 :**

- Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone
- Gérer un standard
- Assurer la distribution, la collecte et l'expédition du courrier
- Contrôler l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes
- Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments.

**Mission 2 :**

- Reprographie : réalisation de travaux pour les enseignants et le personnel.
- Suivi et gestion logistique des prêts de véhicules
- Suivi et gestion des consommables
- Assurer le nettoyage et l'entretien de l'accueil

**Activités associées :**

- Effectuer des interventions de première urgence en matière d'hygiène et de sécurité.
- Participer aux actions de prévention (assistance chargé d'évacuation)

**COMPETENCES LIEES AU POSTE****Connaissances**

- Méthodologie de la logistique (notion de base)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base)
- Matériels d'alarme et de surveillance (notion de base)
- Environnement et réseaux professionnels (notion de base)
- Langue française

**Compétences opérationnelles**

- Mettre en œuvre les techniques de nettoyage
- Appliquer les normes, procédures et règles
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion / formation possible)
- Travailler en équipe
- Savoir utiliser les équipements de sécurité
- Accueillir et prendre des messages
- Savoir utiliser les équipements de reprographie

**Compétences relationnelles**

- Maîtrise de soi
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Ponctuel

**TENDANCE D'ÉVOLUTION DU METIER**

Il s'agit d'identifier les facteurs clés d'évolution des métiers puis de renseigner l'impact qualitatif sur le métier car il se déduit des facteurs clés retenus

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

Dans le cadre de la démarche GPEC d'établissement, cette rubrique vise à détailler succinctement, les facteurs d'évolution du métier connus en lien avec des changements par exemple liés à des progrès techniques spécifiques, de nouvelles réglementations, la mise en place de nouveaux outils de gestion, etc.

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

En lien avec les facteurs d'évolution du métier, cette rubrique vise à anticiper les nouvelles activités et les compétences associées qui seront requises à moyen terme pour mener à bien les missions.

**PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES**

- Travail plutôt seul                       Travail plutôt en équipe                       Travail 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>
Direction, enseignants et enseignants-chercheurs, et autres services de l'ENIM	Travail collaboratif et journalier

Partenaires externes :

<i>Liens avec d'autres partenaires de l'UL</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Usagers	Travail collaboratif et journalier

**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 :** RAS

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

*Le poste sur lequel vous candidatez est susceptible d'être situé dans une « zone à régime restrictif » au sens de l'article R 413-5-1 du code pénal. Si tel est le cas, votre nomination et/ou votre affectation ne pourront intervenir qu'après autorisation d'accès délivrée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions de l'article 20-4 du décret n°84-431 du 6 juin 1984*