

FICHE DE POSTE
Assistant-e ingénieur-e en contrôle-commande

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine
SERVICE ou U.F.R. : Direction de la Logistique Interne
VILLE : Nancy

AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT : NON

IDENTIFICATION DU POSTE

Nature du recrutement : Détachement BOE

Corps : ASI

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : C

Emploi-type de rattachement (REFERENS) : Assistant-e ingénieur-e en contrôle-commande

Catégorie : A

Groupe IFSE : ASI G2

Numéro de poste : 48235W

Quotité de travail (exprimée en %) : 100%

Encadrement : OUI

Si oui, préciser le nombre d'agents encadrés et leur répartition par catégories :

Encadrement direct : 1 B / 1 C

PRESENTATION GENERALE

Description de la structure d'affectation :

La Direction de la Logistique Interne (DLI) comprend 72 agents qui assurent diverses missions dont celles dédiées au contrôle d'accès. La DLI gère la logistique des sites présidences de Nancy, possède des ateliers d'impression, gère un magasin central et réalise des marchés transversaux en moyens généraux.

Description du poste :

Assistant-e ingénieur-e en contrôle-commande intègre dans le service contrôle d'accès comme Adjoint Responsable du service qui comprend trois agents. Il est placé sous la responsabilité directe de la Sous-directrice Environnement de Travail

DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES

Activités principales :

Missions 1 :

- Responsabilité du contrôle d'accès 3000 points d'accès (portes, portails, barrières...)
- Responsabilité sur les 150 points de badgeuses de UL
- Assure l'installation des équipements en lien avec les services techniques de site
- Diagnostiquer les pannes, gérer les réparations des dispositifs électroniques et conduire les opérations de maintenance

- Participer au nouveau Projets de l'établissement

Missions 2 : Encadrement de 2 techniciens

- Fixer les objectifs et les atteindre
- Animer l'équipe pour répondre aux besoins des composantes sur toute UL
- Expertise essentielle à l'établissement
- Solides Connaissances aux domaines de Contrôle d'accès.
- Transmettre les compétences aux collègues

Missions 3 : Formation

- Il assure également la formation des services techniques de site ainsi que celle des utilisateurs des logiciels d'accès (responsables administratifs de composantes ou gestionnaires des services...).
- Veille technologique auprès des prestataires
- Marché public
- Répondre aux demandes d'assistance dans son domaine de compétences

Missions 4 : Gestion des compétences contrôle d'accès

- Gestion de serveur des badgeuses
- Gestions des serveurs des contrôle d'accès (App gap, App gard, App Scom) et la badgeuse (App Access)
- Sélectionner des cartes d'interface, faire réaliser des cartes électroniques.
- Circuits logiques et programmables (microcontrôleur...)
- Savoir utilise des logiciels de CAO Electronique (Proteus, Eagle ...)

Missions 5 : Plan de sureté

- Participer aux plans de Sureté
- Coordination auprès de prestataires extérieures pour les chantiers de contrôle d'accès.
- Gestion des demandes d'accès aux enregistrements du système de vidéo protection
- Extractions des accès au respect de règlement de la Protection des données.
- Améliorer et moderniser le système

Activités principales :

- Effectuer les tests nécessaires et assurer les mises en service (paramétrages des UCA/UTL, des serrures autonomes...).
- Former les équipes techniques de site à l'installation et au dépannage des boitiers du système d'accès et des badgeuses.
- Former les gestionnaires à l'utilisation du logiciel de système d'accès
- Accompagner les composantes de l'établissement dans tous leurs projets de contrôle d'accès (SAMCLE ou ARD)
- Participer à la pérennisation et l'évolution technologique du système actuel

Activités associées :

- Gestion des badgeuses Agatte dans l'Université de Lorraine
- Réparer les cartes électroniques du contrôle d'accès SAMCLE.
- Utiliser les logiciels liés au système SAMCLE et ARD, renseigner les utilisateurs.
- Utiliser les matériels informatiques individuels ou en réseau.
- Tenir à jour la documentation technique des réalisations et des fournisseurs

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Connaissances

- Normes liées à l'utilisation des courants électriques (connaissance générale)
- Outils et logiciels spécifiques liés à l'activité (auto-formation et formation interne)
- Langage de programmation (connaissance approfondie)

- Automatismes, électrotechnique et électronique (connaissance générale)
- Protocoles standards de communication (connaissance générale)
- Architectures matérielles autour des composants programmables
- Diagnostic et résolution de problèmes

Compétences opérationnelles

- Savoir participer à des projets et être autonome
- Savoir former des utilisateurs et transmettre des compétences techniques
- Communiquer et répondre aux demandes des utilisateurs
- Assurer une veille technique et technologique
- Mettre en œuvre des techniques de programmation temps réel
- Rédiger des rapports ou des documents techniques
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

Compétences relationnelles

- Savoir travailler aussi bien en équipe qu'en toute autonomie.
- Savoir se rendre disponible et prioriser.
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Être réactif
- Sens de l'initiative
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation

CONDITIONS ET CONTEXTE DE TRAVAIL

TEMPS DE TRAVAIL :

Pics d'activités possibles : OUI

Il n'y a pas de fréquence précise. La cellule contrôle des accès intervenant sur tout le périmètre de l'UL (52 sites), le fait d'avoir à gérer plusieurs demandes de manière simultanée peut entraîner des pics d'activité.

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

X SANS OBJET ☐ Astreintes ☐ Permanences X 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

Permanents

En dehors de l'UL

Occasionnels

Précisions complémentaires le cas échéant :

PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES

Travail réalisé plutôt seul ☒ X 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>
DLI	Quotidien

Services techniques de site	Echanges réguliers dans le cadre de la mise en place et/ou du suivi des systèmes de contrôle d'accès
Utilisateurs des contrôleurs d'accès	Régulier. Prise en charge des demandes par ticket helpdesk, le cas échéant mail et téléphone

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>
Fournisseurs de matériel de contrôle d'accès	Collaboration ponctuelle en lien avec l'expert contrôle d'accès (suivi des commandes, recherche de nouveaux marchés, analyse des besoins)

AUTORISATIONS / HABILITATIONS SPECIFIQUES LIEES AU POSTE

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

DUT Génie Electrique et Informatique Industrielle

HABILITATION ELECTRIQUE : Oui

AUTORISATIONS - ACCREDITATIONS : Oui

Maitrise des applications ARD ACEESS et ARD Service et Logiciel SAMCLE

NIVEAU DE LANGUE(S) ETRANGERE(S) REQUIS SUR LE POSTE : Oui

Anglais B1

Autres : Bonne connaissances en réseaux informatiques et aisance sur les différents outils communication SSH avec le serveur.

EQUIPEMENTS SPECIFIQUES LIES AU POSTE

Oui

Chaussures de sécurité

INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES A LA FONCTION :

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

IFSE RP : Non

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 :

SPECIFICITES DU POSTE, CONTRAINTES

Accessibilité du lieu de travail

Le site est relativement bien desservi par les transports en commun et dispose de parkings aménagés en extérieur. L'accessibilité du site n'est pas satisfaisante en raison des nombreuses ruptures de seuil. Les bureaux, salle de formation, espace de pause sont regroupés sur le même niveau. Par contre les sanitaires aménagés sont situés au niveau inférieur sans accès ascenseur.

Possibilité de restauration CROUS à 10 minutes en voiture.

Contraintes physiques

Variation des stations debout et assises avec de fréquents déplacements en alternance. Les déplacements sont nombreux et le chargement et déchargement du véhicule de service impliquent une certaine aisance physique.

Contraintes cognitives

Les missions nécessitent une concentration et une attention prolongées ainsi qu'une constante prise d'initiatives, notamment dans la gestion des interventions.

Travail en autonomie et en équipe avec une bonne aptitude à la communication directe et fréquente avec des interlocuteurs nombreux, les sollicitations téléphoniques (téléphone portable de service mis à disposition) sont importantes. La formation des collègues du service implique de la pédagogie.

Conditions de travail

L'activité s'inscrit dans un régime hebdomadaire de temps de travail classique qui suppose une certaine souplesse pour s'adapter à l'activité du service.

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.