

CONCOURS 2026

FICHE DE POSTE

Technicien-ne en instrumentation scientifique et techniques expérimentales

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine
SERVICE ou U.F.R. : Département Physique Electronique / UFR SciFA
VILLE : METZ

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

IDENTIFICATION DU POSTE

Nature du concours : externe

Corps : ITRF : TECH

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : C

Emploi-type de rattachement ([REFERENS](#)) : Technicien-ne en instrumentation, expérimentation et mesure – [C4B41](#)

Catégorie : A / B / C

Numéro de poste : 72983E

Quotité de travail (exprimée en %) : 100 %

Encadrement : OUI / NON

PRESENTATION GENERALE

Description de la structure d'affectation :

L'UFR Sciences Fondamentales et Appliquées (SciFA) accueille sur ses 3 sites (Campus Bridoux & Technopole ISEA/ICPM) 1800 étudiants (dont les premières années de santé LAS et PASS) et développe son activité de formation autour de 4 départements (Chimie, Physique-Electronique, Sciences de la Vie et de la Terre, et STAPS), ceci dans un cadre agréable. L'UFR compte 106 enseignants-chercheurs (13 laboratoires d'appui), 13 enseignants et 40 personnels Biatss. Les 28 parcours de formations, certains en alternance, dans le système LMD (Licence, Licence professionnelle, Master) et DU appartiennent tous au domaine "Sciences Technologies Santé" avec comme particularité, la forte dominante en sciences expérimentales. En lien avec l'INSPE, l'UFR prépare également au métier d'enseignant (MEEF). Notre savoir-faire nous conduit aussi à proposer aux entreprises et professionnels des FTLV diplômantes ou qualifiantes ainsi que VAE et VAP.

Une spécificité : l'UFR SciFA est en charge de la gestion de site sur 34 000 m². Le Campus héberge, outre les formations, 9 laboratoires de recherche : la nature des activités scientifiques tant en formation qu'en recherche conduit à la gestion de locaux avec des particularités techniques.

<http://scifa.univ-lorraine.fr/>

Description du poste :

Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur de l'UFR, sous l'autorité administrative de la RA de l'UFR et sous l'autorité fonctionnelle du Directeur du département Physique-Electronique, l'agent doit :

- assurer la gestion et la maintenance des matériels de travaux pratiques de physique et d'électronique, sur le site du campus Bridoux (5 salles de travaux pratiques).

- assister les personnels enseignants-chercheurs et enseignants et les usagers de l'UFR SciFA pour tout ce qui concerne l'installation et l'utilisation des matériels de travaux pratiques de physique et d'électronique, sur le site du campus Bridoux.

- proposer, en concertation avec les équipes pédagogiques concernées, des achats de matériels en nombre et en qualité adaptés à un niveau de fonctionnement optimal pour les travaux pratiques de physique et d'électronique, sur le site du campus Bridoux.

DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES

Activités principales (déclinées par missions/ thèmes dans la limite de 5):

Mission 1 : Assister les enseignants sur les TP de physique et d'électronique :

- Assister les enseignants lors de la mise en place des matériels dans les salles de travaux pratiques et lors du rangement de ces matériels
- Effectuer le montage, l'assemblage des sous-ensembles.
- Effectuer les modifications, ou des adaptations des dispositifs existants à partir de consignes et de spécifications techniques
- Adapter les modes opératoires et proposer leur évolution
- Faire des procédures simples pour l'utilisation de certains appareils
- Organiser les postes de travail pour la formation, effectuer les montages et réglages nécessaires

Mission 2 : Assurer la gestion et la maintenance des matériels de TP :

- Tenir à jour l'inventaire des matériels d'un point de vue quantitatif et qualitatif
- Tenir à jour le recensement de l'utilisation et du prêt des matériels
- Approvisionner les pièces détachées pour les équipements et les stocks de consommables associés
- Réparer le matériel défectueux ou proposer une solution de rechange
- Effectuer périodiquement une maintenance préventive pour maintenir la fiabilité du matériel
- Veiller au recyclage des produits usagés.

Mission 3 : Proposer avec les équipes pédagogiques l'achat de matériels pour assurer les formations

- Effectuer les devis pour les achats
- Réceptionner, tester et mettre en service les nouveaux matériels

Activités associées :

- Signaler aux enseignants et aux responsables de filières concernés tout problème lié à la disponibilité des matériels pédagogiques et proposer des solutions pour résoudre ces problèmes.
- Assurer les relations avec les fournisseurs pour les demandes de devis.
- Conseiller les enseignants afin d'effectuer les choix les mieux adaptés parmi les différentes gammes de matériels proposés par les fournisseurs.
- Sensibiliser les usagers aux règles d'hygiène et sécurité, y compris le port d'équipements de protection, et veiller à leur application dans les salles de travaux pratiques.
- réceptionner les nouveaux matériels et en informer les services financiers de l'UFR SciFA.

L'agent peut être amené à effectuer des tâches non présentes dans cette fiche de poste, à la demande de sa hiérarchie.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Connaissances (limitées à 7)

- Domaine technique concerné (mécanique, électronique, mesure physique, optique... (connaissance générale)
- Technique de l'expérimentation (connaissance générale)
- Sciences physiques expérimentales
- Langue anglaise

Compétences opérationnelles (limitées à 7)

- Savoir dépanner les appareils de mesure et d'instrumentation en physique et électronique
- Avoir les compétences de base pour installer et tester la gamme des matériels utilisés lors de travaux pratiques de physique (optique, circuits électriques, électromagnétisme, mécanique, thermodynamique) et d'électronique.
- Connaître les principes et règles de base en hygiène et sécurité au laboratoire de physique.

Compétences relationnelles (limitées à 7)

- Etre à l'écoute des suggestions et requêtes des enseignants.
- Etablir une relation de confiance avec les enseignants et les étudiants.
- Prendre des initiatives.
- Etre rapide et efficace lorsque des dépannages sont requis dans des situations d'urgence.
- Faire preuve d'organisation pour éviter le plus possible les situations d'urgence.

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 :

- la gestion de l'imprévu nécessite des interventions immédiates, particulièrement pendant l'utilisation des installations et des matériels, lors des séances de travaux pratiques.
- la présence de l'agent sur son poste est requise, dans la mesure du possible, lors des séances de travaux pratiques prévues dans les emplois du temps.

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>
Les enseignants	Echange quotidien
Les usagers	Echange hebdomadaire

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>
Les fournisseurs	Collaboration ponctuelle

AUTORISATIONS / HABILITATIONS SPECIFIQUES LIEES AU POSTE

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

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

Habilitation électrique, une formation pourra être proposée

AUTORISATIONS - ACCREDITATIONS : Oui Non

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 (si oui préciser les équipements visés lunettes, casque, masque, vêtement, etc...)

Lunettes, gants, etc...

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 : importance des solutions innovantes dans tous les domaines scientifiques du fait du progrès technique, développement de l'informatique d'acquisition de mesures

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