

## CONCOURS 2026

## FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Opérateur-trice logistique

**ETABLISSEMENT** : Université de Lorraine

**SERVICE ou U.F.R.** : INSPÉ de Lorraine – Campus Montigny-Les-Metz

**VILLE** : Montigny-Les-Metz

## IDENTIFICATION DU POSTE

**Nature du concours** : PACTE

**Corps** : ATRF

**Branche d'Activité Professionnelle (BAP)** : G - Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention

**Emploi-type de rattachement (REFERENS)** : G5B45 – Opérateur-trice logistique

**Catégorie (CATEGORIE : A, B ou C)** :  A /  B /  C

**Numéro de poste** : 46641X

**Encadrement** :  OUI /  NON

## PRESENTATION GENERALE

**Description de la structure d'affectation :**

L'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPÉ) de Lorraine se voit confier la formation initiale des futurs enseignants du premier et du second degrés et des personnels d'éducation.

Il participe à la formation des enseignants de l'enseignement supérieur. Il forme donc les futurs enseignants, les enseignants en poste, et aussi les étudiants se destinant à d'autres métiers de l'éducation et de la formation, qui souhaitent développer des compétences dans le domaine de l'enseignement, de l'éducation et de la formation.

L'INSPÉ met en œuvre un Master Métiers de l'Enseignement de l'Éducation et de la Formation (MEEF) au sein duquel les étudiants sont préparés, selon la mention choisie, aux différents métiers et concours de l'enseignement et de l'éducation.

**Description du poste :**

L'opérateur.ice logistique, service intérieur, assure l'entretien et l'hygiène des locaux, il.elle veille également à la sécurité de ceux-ci, ainsi que celle des usagers.

Il.elle assure par ailleurs une mission d'accueil et apporte une aide logistique ponctuelle au service restauration du campus dans le respect de la sécurité alimentaire.

## DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES

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

**Mission 1 : Assurer l'entretien courant et l'hygiène du matériel et des bâtiments (70%) / A ce titre l'agent doit (activités) :**

- Organiser un entretien courant, hebdomadaire ou de fond des locaux
- Nettoyer les sanitaires, les salles de cours en fonction de leur utilisation
- Utiliser les matériels et les produits mis à disposition selon les consignes, en respectant les règles de sécurité

**Mission 2 : Accueillir des usagers (20%) / A ce titre l'agent doit (activités) :**

- Accueillir, orienter, renseigner le public sur place ou par téléphone
- Assurer le suivi quotidien du fonctionnement du Système de Sécurité Incendie du campus (SSI)
- Contrôler l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes
- Assurer la gestion du courrier
- Effectuer la remise des clés, matériels, feuilles d'épargements aux enseignants
- Assurer la réception des colis
- Imprimer les listes d'épargement

**Activités associées (10%) :**

- Apporter une aide ponctuelle logistique au service de restauration du campus
- Assurer la récupération des tickets repas au self en tant que de besoin

## COMPETENCES LIEES AU POSTE

**Connaissances (limitées à 7)**

- Connaître les règles d'hygiène de base
- Avoir des notions de base sur la sécurité des personnes et des biens
- Maîtriser l'expression orale
- Connaissances arithmétiques de base

**Compétences opérationnelles (limitées à 7)**

- Savoir appliquer les règles d'hygiène
- Savoir appliquer les règles de sécurité de la manipulation de produits
- Savoir utiliser les matériels et les produits de nettoyage
- Savoir appliquer les règles de sécurité lors de l'utilisation et du nettoyage des appareils
- Savoir accueillir et transmettre les messages

**Compétences relationnelles (limitées à 7)**

- Etre autonome, rigoureuse et organisée
- Savoir rendre compte au responsable direct
- Savoir travailler en équipe

## TENDANCE D'EVOLUTION 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>
Usagers	Echanges réguliers
Personnels	Echanges réguliers

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>

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

*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*