



RECRUTEMENT SANS CONCOURS ITRF – SESSION 2025

FICHE DE POSTE

Opérateur-trice logistique

Recrutement externe sans concours d'adjoint technique de recherche et de formation

Branche d'activités professionnelles (B.A.P.): BAP G « Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention »

Emploi-type: Opérateur-trice logistique

Localisation du poste: Université de Montpellier – Toutes structures

Nombre de postes: 1

FICHE EMPLOI TYPE REFERENS III

MISSION:

Exécuter un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement d'une structure dans les domaines suivants : accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, gestion des installations techniques, magasinage, gestion du parc automobile, conduite automobile, nettoyage des locaux, appareteur, manutention, blanchisserie.

ACTIVITES PRINCIPALES:

- 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 et le fonctionnement des installations techniques, spécialisées et sportives ;
- Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments ;
- Organiser les magasins et tenir les stocks ;
- Conduire des engins à moteur, en assurer l'entretien courant ;
- Transporter personnes, courriers, documents ;
- Effectuer des opérations de manutention et de transport de produits, de matériels ;
- Assurer le nettoyage et l'entretien des surfaces, locaux (administratifs, techniques, d'enseignement, spécialisés et sportifs) du patrimoine bâti et non bâti de la structure ;
- Apporter un soutien logistique aux enseignants ;
- Vérifier le planning des locaux ;
- Assurer l'entretien des vêtements de travail, et du linge ;
- Faire appliquer les consignes données.

COMPETENCES:

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) ;
- Contraintes liées aux immeubles (notion de base) ;
- Environnement et réseaux professionnels (notion de base) ;
- Langue française (connaissance générale).

Compétences opérationnelles:

- Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail (application) ;
- Mettre en œuvre les techniques de nettoyage (application) ;
- Appliquer les normes, procédures et règles (application) ;
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion) ;
- Travailler en équipe (application) ;
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise) ;
- Savoir utiliser les équipements de sécurité (maîtrise) ;
- Accueillir et prendre des messages (application).

Compétences comportementales:

- Maîtrise de soi ;
- Sens de l'organisation ;
- Capacité d'adaptation.

Conditions particulières d'exercice:

- Contraintes horaires liées au calendrier de gestion.