

Mission :

Il/elle assure l'ensemble des missions de logistique d'un site composé de plusieurs entités : gardiennage, ménage, accueil, chauffeur, courrier, reprographie, magasin ...

Activités :

- Assurer la coordination des différentes équipes de logistique.
- Rédiger les consultations (appel d'offres, mise en concurrence, ...)
- Participer aux choix des prestataires.
- Assurer la mise en place des équipes intervenantes dans le cadre des marchés.
- Contrôler et gérer l'ensemble des prestations externalisées.
- Assurer la coordination de l'activité de l'accueil, du standard.
- Assurer la gestion des systèmes de contrôle d'accès.
- Appliquer et faire appliquer des dispositions pour la sécurité des personnes et des biens sur le site.
- Etablir des budgets prévisionnels et les bilans de dépenses d'infrastructure.
- Assurer le respect de la mise en application des règles, normes et lois concernant l'établissement et sa classification.

Compétences :

- Connaissance générale de la réglementation en matière d'achat et de procédures d'appels d'offres.
- Connaissance générale des techniques utilisées par les différentes équipes logistiques.
- Concevoir et mettre en œuvre des procédures et méthodes de travail.
- Effectuer des calculs et coûts de rentabilité.
- Savoir gérer les situations conflictuelles.
- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité liées au fonctionnement d'un campus.
- Connaître les équipements liés à la gestion d'alarmes (type alarme incendie, alarme technique, ...)

Contexte de travail

- L'activité s'exerce au sein d'un campus doté d'une équipe logistique.
- Travail en équipe.

Modalités spécifiques de travail

Astreintes et interventions fréquentes.

Mission :

Il/elle est chargé(e) de l'entretien du laboratoire, de la coordination des interventions des différentes équipes et de la gestion de matériels.

Activités :

- Gérer des stocks : commandes, facturations, réception, entreposage, catalogage et inventaire
- Gérer sur le plan administratif et sur le plan technique le parc automobile (6 véhicules) : affectation des véhicules, entretien, réparation, budget, assurances
- Planifier, encadrer et coordonner, les interventions d'une ou plusieurs équipes de sous-traitance
- Assurer l'interface et le suivi technique des prestations avec les entreprises
- Mettre en place des procédures de traçabilité.
- Respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité

Compétences :

- Connaissance générale des techniques utilisées dans les différents domaines de la logistique.
- Connaissance générale des règles d'hygiène et sécurité de ce secteur, liées à la manipulation et au stockage des matériaux et produits utilisés sur le site.
- Notion de base en réglementation des marchés publics.
- Notion de base des techniques du bâtiment (électricité, génie climatique, courant faible, plomberie)
- Savoir utiliser des matériels de gestion des alarmes (technique,...)
- Savoir utiliser les logiciels liés aux activités : planning, gestion de stock, gestion technique centralisée, CAO, bureautique
- Savoir planifier ses activités en fonction des priorités, gérer des situations d'urgence

Contexte de travail

L'effectif du laboratoire est de près de 140 personnes. Celui-ci emménagera prochainement dans de nouveaux locaux qui comprendront entre autres un atelier de mécanique, 2 salles blanches, des salles de test pour les expériences, 2 salles de 100 m² de serveurs informatiques, et à terme un hall de montage et une salle de conférence. Il/elle travaillera en binôme avec un autre technicien.

Mission :

Il/elle exécutera un ensemble de tâches qui concourent au bon fonctionnement du site dans les domaines suivants : courrier, maintenance, accueil, gestion du parc automobile, prévention, sécurité, surveillance.

Activités :

- Assurer le contrôle des entrées et de sorties des véhicules et/ou des personnes sur le site.
- Accueillir, orienter les visiteurs : préparation des badges et engagement de confidentialité.
- Contrôler et enregistrer les livraisons : réceptionner et entreposer les matériels
- Suivre les envois de transport de matériel, rechercher les prestataires.
- Trier le courrier postal au départ et à l'arrivée, tenir un registre de suivi du courrier.
- Assurer le transport de matériels et de personnes.
- Surveiller les tableaux de contrôle des installations techniques (détection incendie, alarmes techniques, caméras de surveillance..) Alerter les services compétents selon une procédure définie.
- Consigner les accidents selon la procédure décrite dans le règlement intérieur, Tenir à jour les registres de sécurité.
- Assurer le suivi et le planning des équipements en pool (salle de réunion, véhicules)
- Entretenir le parc de véhicules de la structure (lavages, graissages, vidanges, contrôles techniques...).

Compétences :

- Connaître les règles d'hygiène et sécurité d'un site classé ES (établissement sensible), le CNRS pourra apporter la formation en conséquence.
- Lire, comprendre et utiliser les notices techniques de différents équipements dont il a la charge.
- Connaître les règles de base en secourisme et maniement des premiers moyens de lutte contre l'incendie.
- Savoir utiliser les applications bureautiques (word, excel...).
- Connaître des applications de messagerie électronique.
- Savoir utiliser internet.

Contexte de travail

L'unité de services et de recherche, site comprenant environ 200 personnes, est classé établissement sensible. L'agent devra respecter des consignes horaires liées à l'ouverture et/ou à la fermeture du site. Il est nécessaire d'avoir le permis de conduire, l'agent étant amené à se déplacer entre les différents sites de l'unité.