

## DESRIPTIF DE POSTE

### Référence du recrutement

Corps/grade : **Opérateur logistique RF – classe normale**  
Nature du concours : **Externe**  
Branche d'activité professionnelle (BAP) : **G – Patrimoine immobilier, logistique, restauration et prévention**  
Famille professionnelle : **Patrimoine immobilier**  
Emploi type : **G5B45 – Opérateur logistique**  
Nombre de poste offert : **1**  
Localisation du poste : **Direction du patrimoine – Service d'exploitation d'Annecy**

### Contexte :

Avec plus de 15 500 étudiants, une offre de formation pluridisciplinaire riche d'une centaine de diplômes nationaux et des laboratoires de qualité qui la font apparaître dans le classement de Shanghai, l'Université Savoie Mont Blanc est un établissement à taille humaine qui conjugue la recherche et la professionnalisation, la proximité avec ses territoires et une large ouverture sur le monde.

Sur ses trois campus d'Annecy, du Bourget-du-Lac et de Jacob-Bellecombette, elle propose différents cursus courts et longs (Diplômes d'université, Bachelor universitaires de technologie, Licences, Masters, Doctorats, Diplômes d'ingénieurs), que ce soit en formation initiale ou continue, en alternance ou via diverses validations, en présentiel ou à distance.

Entre Genève, Turin, Lyon et Grenoble, aux frontières de la Suisse et de l'Italie, avec le concours des collectivités qui l'ont vu naître et des entreprises qui l'accompagnent, elle est un acteur majeur du dynamique écosystème national et transfrontalier, fortement impliqué dans son développement économique, social et culturel.

### Affectation : Direction du Patrimoine / Service d'Exploitation du Patrimoine du campus d'Annecy

Les Services d'Exploitation du Patrimoine de campus ont en charge l'ensemble de l'exploitation quotidienne, de la logistique (entretien, courrier, petite maintenance, clés, accès, etc.), de la maintenance corrective et de la maintenance immobilière programmée (préventive et GER) et l'accompagnement des usagers.

#### 1. MISSIONS

Au sein de l'équipe logistique et sécurité, et sous la responsabilité de la responsable logistique, le lauréat de concours réalisera un ensemble de tâches permettant le bon fonctionnement du site d'Annecy dans les domaines suivants : surveillance, gestion du courrier, entretien des bâtiments, logistique de site (mise en place de matériels, affichage, déménagements...), prévention, sécurité.

Ses missions participeront à garantir le bon accueil du public et le déroulement des activités de l'université de façon satisfaisante.

#### 2. ACTIVITES ET CONDITIONS DE REALISATION

##### **Activités principales :**

- Contrôler l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes et le fonctionnement des installations techniques
- Assurer la distribution, la collecte, l'affranchissement et l'expédition du courrier
- Assurer la logistique relative à l'ensemble des événements organisés en interne ou externe (manutention et installation du mobilier et autres équipements, livraison avant opération dans certains cas)
- Effectuer des opérations de manutention et de transport de produits et matériels
- Gérer la manutention des containers jusqu'au lieu de collecte (ordures ménagères et recyclables)
- Assurer l'entretien des abords extérieurs des bâtiments, espaces verts, y compris le nettoyage du mobilier extérieur, des poubelles et autres (nettoyage bimensuel des containers déchets) et le nettoyage des toitures terrasses accessibles
- Tenir à jour les différents carnets de bord et/ou logiciels relatifs aux demandes et aux interventions réalisées
- Faire appliquer les consignes données aux usagers de l'établissement
- Assurer les opérations de nettoyage lors d'inondation ou infiltration au sein des locaux et de déneigement
- Liste non exhaustive selon les nécessités du service

**Activités associées :**

- Réaliser des travaux simples d'entretien des locaux et /ou des mobiliers (petits travaux tous corps d'état) et assurer le nettoyage après son intervention
- Exploiter des installations techniques (contrôle d'accès, système de sécurité incendie, ...)
- Assurer la gestion et l'entretien du parc automobile
- Participer aux actions de prévention et de vérification réglementaires d'un ERP
- Assurer le transport de biens et de personnes
- Effectuer des achats propres au service
- L'entretien des matériels et des véhicules de service

**Conditions particulières d'exercice :**

- Port de charges lourdes, déneigement, travail en hauteur
- Travail à temps complet 35h00 réparties sur 5 jours (amplitude horaire 8h-18h). Suivant les contraintes de fonctionnement de l'établissement, l'horaire peut être étendu et/ou décalé sur le week-end (JPO, installation des salons, ...)
- Travail avec des variations d'horaires en journée et sur la semaine en fonction des besoins liés aux contraintes de fonctionnement et manifestations organisées par l'établissement.
- Permis B obligatoire.

**3. COMPETENCES****Savoirs :**

- Connaissance générale en matière d'accueil, courrier, entretien immobilier et surveillance des locaux
- Connaissance du matériel d'alarme et d'incendie
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité applicable aux ERP
- Connaissance de l'environnement professionnel (typologie des bâtiments et des usagers, zones à accès réglementé,)
- Connaissance des techniques en matière d'entretien des bâtiments

**Savoir-faire :**

- Utiliser les logiciels de son domaine d'activité
- Lire et comprendre les notices techniques
- Calculer les mesures de base
- Appliquer les contraintes liées aux ERP et utiliser les différents matériels d'alarme, de surveillance et de lutte contre l'incendie
- Effectuer les gestes de premier secours
- Utiliser les EPI, mettre en œuvre les règles de protection en fonction du type d'intervention (exemple consignation électrique)
- Assurer l'entretien des outils selon besoin

**Savoir-être :**

- Être rigoureux et réactif
- Savoir respecter les plannings d'intervention
- Savoir travailler seul ou en équipe
- Avoir un bon contact relationnel
- Savoir rendre compte