

 Université de Bretagne Occidentale	<b>Emploi-type Referens : G5B45</b>	<b>Catégorie</b>	<b>Corps</b>	<b>Grade</b>
<b>BAP G</b> Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention  <b>Famille B</b> Logistique	<b>Opérateur-trice logistique</b>	<b>C</b>	<b>ATRF</b>	<b>ATRF P2</b>
<b>Voie d'accès</b>	<b>Concours EXTERNE</b>			
<b>Nombre de postes ouverts</b>	1			
<b>Présentation de l'établissement</b>	L'Université de Bretagne Occidentale (UBO) est un établissement pluridisciplinaire implanté sur cinq sites géographiques. Il accueille près de 22 000 étudiant.e.s avec le concours de 2 400 personnels enseignants et BIATSS.			
<b>Localisation du poste</b>	Direction du patrimoine / Service général d'entretien (SGE), Brest			
<b>Missions</b>	Sous l'autorité du Responsable du Pôle Service Général d'Entretien (SGE), exécuter un ensemble d'activités relevant du SGE qui concourent au bon fonctionnement de l'établissement : collecte-affranchissement et distribution du courrier, accueil téléphonique et physique, tenu du standard téléphonique, nettoyage courant des locaux.			
<b>Activités exercées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir, renseigner et orienter les visiteurs et les correspondants téléphoniques internes et externes</li> <li>• Assurer la gestion courante du standard téléphonique de l'établissement via un poste opérateur informatique</li> <li>• Réceptionner et orienter les livraisons</li> <li>• Assurer les missions de vaguemestre (<i>affranchissement, réception et livraison de courriers et colis...</i>)</li> <li>• Tenir à jour les différents registres relatifs au suivi des courriers et colis</li> <li>• Gérer les barrières d'accès aux sites</li> <li>• Assurer les missions transverses au sein du SGE : supervision des entreprises extérieures en charge de l'entretien des locaux par la réalisation de contrôles qualité, suivi des prestations contractuelles, ...</li> </ul>			
<b>Connaissances et compétences requises</b>	<b>Connaissances (savoirs) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance générale des spécialités suivantes : accueil, surveillance, gestion de stock,</li> <li>• Bonne connaissance des logiciels du domaine d'activité</li> <li>• Notions de base sur les différents matériels d'alarme et de surveillance</li> </ul> <b>Compétences techniques et opérationnelles (savoir-faire) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposer du permis de conduire (B)</li> <li>• Notions en bureautique (Excel, Word et messagerie électronique)</li> <li>• Appliquer et transmettre les consignes données</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir appliquer les techniques de gestes et postures</li> <li>• Savoir utiliser les moyens de manutentions</li> <li>• Lecture et compréhension des notices techniques</li> </ul> <p><b>Aptitudes relationnelles et comportementales (savoir-être) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre autonome, réactif(-ve), discret(e) et disposer du sens du service.</li> <li>• Savoir travailler en équipe, appliquer et transmettre les consignes données</li> <li>• Savoir rendre compte à sa hiérarchie</li> </ul>
<p><b>Environnement de travail – conditions d'exercice</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'activité s'exerce au sein du Service Général d'Entretien de la Direction du Patrimoine qui assure les missions relatives au nettoyage des locaux et à la logistique (<i>nettoyages, déménagements, accueils, vagemestre, gestion des évènements ponctuels, gardiennage</i>) sur l'ensemble des sites universitaires.</li> <li>• De contraintes horaires sont possibles en fonction de l'organisation du service.</li> <li>• L'agent aura accès à un véhicule de service pour les tâches de livraison, de vagemestre. La détention du permis de conduire B en cours de validité est obligatoire</li> </ul>
<p><b>Conditions réglementaires pour postuler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'Espace économique européen,</li> <li>• Être titulaire d'un diplôme de niveau 3 (CAP, BEP)</li> <li>• Les candidats non titulaires d'un diplôme de niveau 3 peuvent demander la reconnaissance d'une qualification professionnelle équivalente.</li> <li>• Être titulaire du permis de conduire : <u>pour les candidats recrutés pour exercer des missions de conduite automobile</u> pour lesquelles ils doivent justifier de la possession du permis de conduire ou d'une habilitation appropriée aux véhicules et engins utilisés en cours de validité (<i>article 3-1 du décret n° 2016-580 modifié relatif à la carrière des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat</i>)</li> </ul>