



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

FICHE DE POSTE

Fonctions : Opérateur logistique – Agent d'entretien
Métier ou emploi type* : Opérateur logistique * REME, REFERENS, BIBLIOPIL
Fiche descriptive du poste
Catégorie : C BAP G
Corps : Adjoint technique de recherche et de formation (ATRF)
Affectation
Administrative : Rectorat de Strasbourg / DAAFCES
Géographique : les 3 sites (Toussaint, Poincaré et Forêt Noire)
Missions
<u>Permis B recommandé</u>
Activités principales : <ul style="list-style-type: none">- Assurer le balayage et le nettoyage humide des sols dans les différentes familles de locaux (bureau, couloirs, escaliers, sanitaires hall d'entrée et espaces d'accueil, salles de réunion)- Savoir manipuler autolaveuse et monobrosse pour dégrassage et lustrage des sols- Assurer le lavage des vitres- Assurer l'évacuation et le tri des déchets- Savoir étiqueter les produits d'entretien et respecter le dosage- Entretien le matériel fourni (chariot de lavage, autolaveuse, monobrosse, aspirateurs)- Assurer le nettoyage des sanitaires : 2fois/jour et le réapprovisionnement des distributeurs (savon, papier hygiénique, essuie-main)- Assurer l'entretien des bureaux administratifs : tablettes de fenêtres, téléphone, poignées des portes, dessus armoires et étagères, tables (si possible), pieds de chaises et fauteuils...- Assurer la désinfection des surfaces de contact : téléphone, poignées des portes, tables (si possible) ...
Peut-être amenée à : <ul style="list-style-type: none">- Ouvrir et fermer les locaux- Adapter ses horaires en fonction des pics d'activité- Remplacer ses collègues en cas d'absence- Travailler les week-ends et jours fériés en cas d'urgence
Conditions particulières d'exercice (NBI, régime indemnitaire - groupe de fonctions IFSE ...) :
Encadrement : NON
Conduite de projet : NON

Compétences*

Connaissances :

- Connaître les règles d'hygiène et de technique d'entretien
- Règle de tri sélectif

Savoir-faire :

- Fiabilité et discrétion
- Sens de l'initiative : alerter le responsable du service intérieur de tout incident ou évènement inhabituel constaté
- Travailler en équipe

PROFIL SOUHAITE

Compétences requises sur le poste : On se reportera aux compétences attendues dans les fiches des emplois types du répertoire ministériel (à défaut RIME)

Connaissances	Niveau de mise en œuvre			
	E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	E	M	A
Règles de tri sélectif		X		
Règles d'entretien des locaux		X		
Règles d'hygiène			X	

Savoir-faire	Niveau de mise en œuvre			
	E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	E	M	A
Rendre compte de son activité			X	
Réactivité et ponctualité		X		
Respecter les règles élémentaires d'hygiène			X	

E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine

M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat

A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements

N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

Savoir être nécessaire (il est recommandé de mettre en gras la ou les compétences clés attendues)

Discrétion professionnelle

Travailler en équipe

Avoir le sens de l'écoute et du dialogue

Rigueur, Réactivité et disponibilité

Bonne condition physique

*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)