

 Université de Limoges	Agent Logistique Contrat d'apprentissage	Catégorie C
--	---	--------------------

N° du poste :	Composante ou service : Direction de la logistique Intitulé service/laboratoire : Pôle logistique	Responsable de service : Alain Grosdemouge
----------------------	--	--

1. FONCTION

L'agent(e) logistique réalise principalement des travaux d'entretien des locaux ou toute autre tâche d'exécution simple (accueil, blanchisserie, vagemestre...).

2. MISSION PRINCIPALE DU POSTE

- 1) Entretien des locaux
- 2) Accueil
- 3) Vagemestre
- 4) Blanchisserie

3. DESCRIPTON DES MISSIONS PRINCIPALES (en fonction des sites)

▪ Mission 1

- Assurer le nettoyage et l'entretien des surfaces, locaux en respectant méthodiquement le planning de travail
- Veiller à la bonne utilisation et l'entretien du matériel et des produits mis à disposition
- Veiller à ne pas endommager tout objet meublant, matériel et support pendant le processus de nettoyage
- Respecter toutes les règles d'hygiène et sécurité (dangerosité des produits, port des EPI...)
- Veiller à ne pas perturber l'activité des usagers et des personnels du site
- Organiser les magasins et tenir les stocks
- Rendre compte au Responsable de Pôle logistique de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie

▪ Mission 2

- Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone
- Gérer un standard
- 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

▪ Mission 3

- Assurer la distribution, la collecte et l'expédition du courrier entre les différents bâtiments de l'Université

▪ Mission 4

- Assurer l'entretien des vêtements de travail et du linge

4. POSITIONNEMENT

▪ **Hierarchique** : l'agent logistique est placé sous l'autorité du Responsable du Pôle logistique.

▪ **Fonctionnel** : L'agent logistique travaille en collaboration avec d'autres agents logistiques. Il côtoie dans son environnement de travail, les étudiants, les personnels du site, et parfois les entreprises qui interviennent sur le site (nettoyage, maintenance...).

5. CONTRAINTES DU POSTE

- Horaires variables
- Horaires décalés et astreintes éventuelles
- Travail possible le samedi matin
- Permis de conduire souhaité

6. COMPETENCES REQUISES ET EXIGENCES

- CONNAISSANCES
 - Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base)
 - Notions de premiers secours
- COMPETENCES OPERATIONNELLES
 - Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail
 - Mettre en œuvre les techniques de nettoyage
 - Appliquer les normes, procédures et règles
 - Travailler en équipe
 - Savoir utiliser les équipements de sécurité
- COMPETENCES COMPORTEMENTALES
 - Esprit d'équipe
 - Rapidité et qualité d'exécution
 - Qualités relationnelles
 - Capacité d'adaptation (situations de travail, rythmes d'activité...)
 - Sens de l'organisation

L'agent est recruté en **contrat d'apprentissage sans limitation d'âge**.

Le niveau de recrutement requis est soit un titre soit une qualification de niveau 3 (anciennement 5).

La formation suivie vise à accompagner l'apprenti en vue de l'obtention d'un CAP ou BEP de propreté et hygiène des locaux.

Le candidat retenu s'engage à suivre la formation nécessaire à l'obtention du diplôme ou titre de formation qualifiante supérieur à celui de son recrutement, pendant toute la durée de son contrat et à se présenter aux examens de fin de formation.