

L'Université de Limoges recrute un.e

## Technicien en chimie et sciences physiques- Assistant de laboratoire F/H

*Titulaire catégorie B SAENES / ITRF – Contractuel de niveau équivalent*

**Réf : 2023 -1395236**

### Présentation de l'Université de Limoges

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16.000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents.

Au cœur de l'Europe, c'est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

### Localisation du poste

Université de Limoges  
Faculté des Sciences et  
Techniques  
123 Avenue Albert Thomas  
87060 Limoges

### Contexte et missions

#### Positionnement :

Les missions de l'agent sont réparties entre l'enseignement au sein du département de chimie (mission 1 : 50%) et la recherche au laboratoire LABCiS (missions 2 et 3 : 50%)

#### Missions et activités

L'agent aura en charge d'une part des TP de chimie (partie enseignement, 50%, TP de chimie inorganique et de chimie organique), d'autre part le soutien à l'activité de recherche en chimie organique (partie recherche, 50%).

#### **Mission 1 : Veiller au bon fonctionnement des travaux pratiques de chimie**

- Activité 1-1 : préparer la salle de TP et les photocopies
- Activité 1-2 : participer à l'encadrement des étudiants pendant les TP
- Activité 1-3 : veiller au respect des règles d'hygiène, sécurité et environnementales pendant les TP
- Activité 1-4 : commander les matériels, produits chimiques et consommables
- Activité 1-5 : gérer les produits chimiques, les consommables et les déchets
- Activité 1-6 : entretenir les appareils des salles de TP et participer au choix des nouveaux matériels
- Activité 1-7 : mettre au point de nouvelles manipulations

#### **Mission 2 : Réalisation de synthèses organiques, d'analyses et de caractérisation de molécules organiques**

- Activité 2-1 : réaliser la synthèse de composés organiques

- Activité 2-2 : purifier ces composés par les méthodes appropriées
- Activité 2-3 : réaliser des analyses (spectroscopiques, chromatographiques...)

**Mission 3 : Gestion des consommables et produits chimiques pour la recherche**

- Activité 3-1 : commander et gérer les produits chimiques, les gaz et consommables
- Activité 3-2 : participation à la gestion du parc des appareils du laboratoire (réservation, suivi de la maintenance...)

**Profil requis, compétences**

**Savoir :**

- Connaissances de base en sécurité du laboratoire de chimie
- Connaissance de l'appareillage de laboratoire
- Connaissances techniques dans les domaines de la synthèse et de l'analyse en chimie organique
- Connaissances techniques dans les domaines de la chimie inorganique et de la chimie des solutions

**Savoir-faire :**

- bonnes pratiques de laboratoire
- Savoir mettre en pratique les modes opératoires
- Maîtriser les logiciels de bureautique

**Savoir-être**

- Bonnes qualités relationnelles avec les étudiants et les autres personnels
- Sens de l'organisation

<b>Nature du contrat</b>	<b>Titulaire : Conditions statutaires (détachement / mutation) Contractuel : Sur contrat à durée déterminée de 12 mois</b>
<b>Date de prise de fonctions</b>	<b>A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2024</b>
<b>Candidature</b>	CV + lettre de motivation à transmettre uniquement par mail <b>au plus tard le 03/12/2023</b> à <b>Monsieur Michel SENIMON</b> <b>DGSA – DRH</b> Courriel : <a href="mailto:drh-recrutement-biatss@unilim.fr">drh-recrutement-biatss@unilim.fr</a>
<b>Pièces justificatives</b>	<b>Merci de nous fournir l'ensemble des documents suivants :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Dernier arrêté de carrière en vigueur (obligatoire pour titulaires de la fonction publique)</b></li><li>- <b>3 derniers bulletins de salaires</b></li></ul>
<b>Quotité de travail</b>	100%