



Direction de la Logistique

Fiche de poste 2016-2017

Composante ou Service : Direction de la Logistique/ Service Logistique Manufacture

Intitulé du poste : Régisseur technique de site Quotité : 100%

Grade : Adjoint technique ITFR - BAP G

Catégorie statutaire : Titulaire

Supérieur hiérarchique direct : Responsable du service Logistique Manufacture

MISSION ET ACTIVITES

Mission

Activités principales et différentes tâches rapportant s'y

Gestion des clés

- Gestion des organigrammes de clés du site de la Manufacture
- Suivi des plans d'implantation des différents locaux, modification si nécessaire
- Suivi des aménagements et déménagements de locaux
- Changement de cylindres, pose et dépose suivant les mouvements des personnels
- Petits travaux d'entretien courant et réparations sur cylindres
- Réception des fournisseurs et orientation sur le site, pour élaboration de devis et suivi des commandes concernant la mission qui est attribuée

Gestion des accès

- Assistant du responsable de service dans la gestion du marché contrôle d'accès
- Changement des périphériques, suivi des implantations
- Programmation des accès aux locaux et suivi des demandes d'accès
- Suivi des anomalies de gestion des accès

Signalétique

- Gestion et mise en forme de la signalétique de portes, de la signalétique provisoire sur différents supports (aluminium, verre, plexiglas et bâches imperméables)
- Installation des calicots à l'aide de nacelle auto-portée ou camion nacelle

Activités secondaires

- Manutention (renfort équipe opérateurs de site)
- Appui à l'organisation des manifestations de l'Université
- Renfort des équipes du service de sécurité et de secours en cas de

Activités secondaires	nécessité (évacuation des locaux – premiers secours - Plan neige) <ul style="list-style-type: none"> - Surveillance technique des locaux - Nettoyage éventuel des locaux -
------------------------------	---

COMPETENCES ET PROFIL

Savoir (connaissances)	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de l'environnement informatique : logiciels bureautiques (Word, Excel, messagerie Outlook, intranet/ internet) et logiciel de gestion des organigrammes et du logiciel du contrôle d'accès, Gérer et entretenir le matériel d'intervention - Connaissance de l'environnement professionnel - Connaissance de base des consignes liées aux ERP, en cas d'urgence
Savoir faire (technique et relationnel)	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir organiser et planifier ses activités - Savoir établir un diagnostic, évaluer les quantités de matériels et de pièces de rechange à utiliser - Réceptionner les livraisons, vérifier leur conformité et le cas échéant, assurer le montage et l'installation des matériels livrés - Assurer le suivi des interventions de maintenance ou de travaux effectués par les entreprises extérieures, lors des chantiers ponctuels - Effectuer des interventions techniques de première urgence
Savoir être (aptitudes et qualités)	<ul style="list-style-type: none"> - Sens du service public - Savoir être disponible et réactif - Savoir communiquer et goût du contact - Rigueur et organisation - Capacité d'adaptation - Etre autonome et faire preuve de polyvalence

Contraintes particulières :

- dépassements d'horaire en cas d'urgence ou adapter ses horaires si nécessaire

Qualification et habilitation :

- habilitation pour conduire des plates-formes élévatrices mobiles
- Habilitation électrique niveau 0 (vu que le régis de site doit pouvoir accéder à tous types de locaux)
- PSC1

Autres :

- être titulaire du permis B