

Concours ITRF 2020

FICHE DE POSTE / Intitulé du poste : Charge de maintenance et d'entretien

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine
SERVICE ou U.F.R. : U.F.R.SHS SERVICE ENTRETIEN
VILLE : NANCY

AFFECTATION MULTI-SITES : OUI / X NON (l'agent exerce son activité *a minima* sur 2 sites distincts)

IDENTIFICATION DU POSTE

Nature du concours : interne

Corps : ITRF : ADT

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : G

Emploi-type de rattachement : G5B45 « Opérateur-trice logistique »

Catégorie : C

Numéro de poste : 21190H

Encadrement : OUI / X NON

PRESENTATION GENERALE

Description de la structure d'affectation :

L'Unité de Formation et de Recherche Sciences Humaines et Sociales Nancy (UFR SHS-Nancy) est composée des départements Géographie, Histoire, Histoire de l'Art-Archéologie, Information-Communication, Philosophie, Psychologie, Sciences de l'Education, Sciences du Langage et Sociologie. Elle offre des formations en licence, licence professionnelle et master dans 9 disciplines pour un total de 4600 étudiants.

Description du poste :

Assurer le nettoyage et l'entretien des surfaces, locaux (administratifs, techniques, d'enseignement et de recherche) du patrimoine bâti et non bâti de la structure.

DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES

Activités principales (déclinées par missions/ thèmes dans la limite de 5):**Mission 1 : Entretien des locaux / A ce titre l'agent doit (activités) :**

- nettoyage des locaux (salles de cours, sanitaires, bureaux, circulations)
- nettoyage du mobilier
- remise en état
- évacuation des déchets / tri sélectif
- assurer le bon fonctionnement des locaux (sécurité, fonctionnalité)

Activités associées :

- informer
- diriger
- renseigner

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Connaissances (limitées à 7)

- respecter les plannings d'occupation des salles de cours
- maîtriser les méthodes d'entretien
- appliquer les procédures

- connaître les règles d'hygiène et de sécurité
- assurer la continuité du service

Compétences opérationnelles (limitées à 7)

- travailler en autonomie et en équipe
- avoir le sens de l'organisation
- savoir rendre compte
- être discret
- gérer son temps de travail

Compétences relationnelles (limitées à 7)

- travailler en autonomie et en équipe
- sens du service public
- sens de la communication
- aptitudes relationnelles

CONDITIONS ET CONTEXTE DE TRAVAIL**TEMPS DE TRAVAIL :**

Pics d'activités possibles : OUI / NON (si oui préciser les fréquences et périodes éventuelles)

Travail en urgence

Modalités particulières de temps de travail (cf. règlement de gestion UL) :

SANS OBJET Astreintes Permanences Horaires décalés Travail le weekend Travail de nuit
 Travail pendant les périodes de fermeture

Précisions complémentaires le cas échéant : prise de poste à 6h / Remise en état ponctuel des locaux en période d'été et vacances

DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS :**Au sein de l'UL :**

Occasionnels Intermittents Fréquents Permanents

En dehors de l'UL :

Occasionnels Intermittents Fréquents Permanents

Précisions complémentaires le cas échéant :

PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES

X Travail plutôt seul

X Travail plutôt en équipe

X Travail régulièrement au contact du public / des usagers

Partenaires (internes/externes)

Partenaires internes fonctions, structures ou services (limités aux 3 principaux)

<i>Liens avec d'autres postes ou services</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
tous les services	travail quotidien sur un secteur défini
usagers	contact journalier

Partenaires externes :

<i>Liens avec d'autres partenaires de l'UL</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>

EQUIPEMENTS SPECIFIQUES LIES AU POSTE

X Oui Non (si oui préciser les équipements visés lunettes, casque, masque, vêtement, etc...)
Chaussures et vêtements

INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES AU POSTE

Fonction reconnue par l'établissement comme ouvrant droit à la NBI : Oui X Non

Si oui, précisez le nombre de points attribués à la fonction :

IPAGE : Oui X Non

Si oui, à quel titre :

TENDANCE D'EVOLUTION DU POSTE

Facteurs d'évolution connus du poste par le responsable hiérarchique direct :

Impacts éventuels sur le poste, les missions et/ou compétences de l'agent connus par le responsable hiérarchique direct :