

FICHE DE POSTE

Opérateur-trice logistique

Composante : **DIRECTION DE L'IMMOBILIER ET DE LA LOGISTIQUE (DIL)**

Service : Service Logistique- Site des Quais – Lyon 7^{ème}

BAP et Emploi type : BAP G

Catégorie : C

Famille professionnelle : Logistique

Quotité : 100%

MISSIONS ET ACTIVITES	
Missions	Au sein de la Direction de l'Immobilier et de la Logistique et sous l'autorité du responsable Logistique du site des Quais, l'agent d'accueil assure l'accueil physique et téléphonique, contrôle l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes et signale les dysfonctionnements des installations des différents sites de l'établissement.
Activités principales et différentes tâches s'y rapportant	Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone. Contrôler l'accès aux bâtiments et la circulation des personnes. Signaler les dysfonctionnements des installations techniques. Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments. Apporter un soutien logistique aux usagers : remise de clés, documents, petit matériel. Vérifier la disponibilité des locaux en fonction du planning général. Faire appliquer les consignes données.
Activités associées	Contrôler le nettoyage et l'entretien des locaux. Assurer le lien avec les services techniques de l'établissement. Gérer un standard téléphonique. Apporter un appui à l'organisation de manifestations diverses au sein de l'établissement.
COMPETENCES	
Savoir (Connaissances)	Connaissances du fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur et de recherche (ERP). Notions essentielles de la réglementation et des procédures en matière d'hygiène et sécurité dans les ERP. Habilitation électrique selon le niveau d'intervention.
Savoir-faire (Technique et relationnel)	Accueillir et prendre des messages. Appliquer les normes, procédures et règles. Travailler en équipe. Savoir planifier et respecter des délais. Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité. Savoir utiliser les équipements de sécurité.
Savoir-être (Aptitudes et qualités)	Maîtrise de soi. Sens de l'organisation. Capacité d'adaptation et d'écoute face à des publics variés. Disponibilité et polyvalence.
Spécificités et contraintes du poste	Contraintes horaires liées au calendrier de gestion (Travail en poste). Travail le samedi.