

## Fiche de poste Session 2019

### 1. Identification du poste

#### Références du concours

<b>N° du poste :</b>	51646M
<b>Catégorie :</b>	C
<b>Corps/grade :</b>	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2 <sup>e</sup> CLASSE
<b>Nature du concours :</b>	Interne
<b>Branche d'activité professionnelle – BAP : G</b>	- Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention
<b>Emploi type :</b>	OPERATEUR-TRICE LOGISTIQUE
<b>Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet :</b>	<a href="https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/">https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/</a>

#### Localisation du poste

<b>Faculté, Direction, Service :</b>	Faculté de Médecine
<b>Fonction exercée :</b>	Opérateur-trice Logistique chargé-e d'une fonction d'Appariteur-trice
<b>Responsabilités spécifiques :</b>	/
<b>Situation du poste dans l'organigramme :</b>	Service Audiovisuel
<b>Contact(s) pour renseignements sur le poste :</b>	Mme Cléopé DE TURCKHEIM – Responsable Administrative Adjointe, <a href="mailto:c.deturckheim@unistra.fr">c.deturckheim@unistra.fr</a> , 03 68 85 35 13

## 2. Mission

- Appariteur pour l'assistance aux enseignements sur le site de la Faculté de Médecine et de l'Hôpital Civil
- Appariteur pour l'assistance administrative et de cérémonie des thèses de médecine
- Appariteur pour les manifestations organisées au sein de la Faculté

## 3. Activités

### ➤ **Activités principales :**

- Assurer le bon fonctionnement des cours et des examens à la Faculté de Médecine et à l'Hôpital Civil
- Assurer la mise en place des matériels informatiques, vidéo, audio, logistique à la demande des intervenants (enseignants ou extérieurs)
- Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments
- Contrôler les accès aux bâtiments
- Gérer le stock des copies d'examen distribuées pour les différentes épreuves organisées

### ➤ **Activités associées :**

- Transporter et manipuler des matériels divers dont les archives
- Participer aux travaux collectifs incombant à un service de scolarité

## 4. Compétences

### ➤ **Connaissances :**

- Connaissances des locaux et des contraintes liées aux immeubles
- Connaissance des matériels vidéo

### ➤ **Compétences opérationnelles :**

- Appliquer les normes, procédures et règles (application)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion)
- Travailler en équipe
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise)

### ➤ **Compétences comportementales :**

- Maîtrise de soi
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Qualités relationnelles : écoute et fermeté pour la gestion des flux d'étudiants dans les salles et amphithéâtres

## 5. Environnement et contexte de travail

### ➤ **Descriptif du service :**

Service Audiovisuel de la Faculté de Médecine.

Nombre d'agent dans le service : 1 responsable + 5 appariteurs

Nombre d'agents à encadrer (éventuellement) : /

Lieu d'exercice : Faculté de Médecine – 4 RUE KIRSCHLEGER – 67085 STRASBOURG CEDEX.

### ➤ **Relation hiérarchique :**

Sous la responsabilité du Responsable de l'Equipe Audiovisuelle et du Responsable Administratif de la composante

### ➤ **Conditions particulières d'exercice :**

Contraintes horaire

Travail le samedi et en soirée de manière occasionnelle