

	Opérateur-trice logistique		Niveau d'emploi : C
	GRADE : Adjoint technique recherche et formation	ETABLISSEMENT : RECTORAT DE GRENOBLE	
NOM :			Service : DIL
Prénom :			
Quotité de travail : 100 %	Date de mise en place de la fiche de poste : 07/06/2019 Date de mise à jour de la fiche de poste : 14/03/2023		
<u>Missions principales :</u>			
Exécuter un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement d'une structure dans les domaines suivants : accueil physique et téléphonique.			

Activités :

- Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone
- Gérer un standard
- Assurer la distribution, la collecte et l'expédition du courrier
- Contrôler l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes et le fonctionnement des installations techniques, spécialisées et sportives
- Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments
- Apporter un soutien logistique aux enseignants
- Vérifier le planning des locaux
- Faire appliquer les consignes données
- Réaliser des opérations de gestion courante en relation avec le domaine d'activité de la structure
- Retranscrire des informations orales à l'écrit
- Appliquer la réglementation imposée dans son domaine d'activité
- Participer aux opérations de logistique du service, assister les personnels et les équipes
- Assurer l'accueil physique et téléphonique et l'orientation des interlocuteurs internes et externes
- Classer et archiver des documents

Conditions particulières d'exercice

Contraintes horaires liées au calendrier de gestion

Compétences principales*1-Connaissances*

- Méthodologie de la logistique (notion de base)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base)
- Matériels d'alarme et de surveillance (notion de base)
- Contraintes liées aux immeubles (notion de base)
- Environnement et réseaux professionnels (notion de base)
- Langue française (connaissance générale)
- Techniques d'élaboration de documents
- Techniques d'accueil téléphonique et physique
- Culture internet
- Techniques de communication

2-Compétences opérationnelles

- Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail (application)
- Appliquer les normes, procédures et règles (application)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion)
- Travailler en équipe (application)
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise)
- Savoir utiliser les équipements de sécurité (maîtrise)
- Accueillir et prendre des messages (applications)
- Accueillir les populations concernées
- Enregistrer et classer les documents
- Rédiger des rapports et des documents

- Savoir rendre compte
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité de la téléphonie
- Utiliser les outils bureautiques

3-Compétences comportementales

- Maîtrise de soi
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Réactivité
- Sens relationnel

L'opérateur-trice logistique est placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du chef de division.