

**Corps : Technicien**  
**BAP : G-Patrimoine immobilier, logistique, restauration et prévention**  
**Emploi type : Technicien-ne logistique**

**Description des missions :**

Le technicien-ne affecté(e) sur un poste mutualisé, assure le fonctionnement du poste d'accueil et du magasin pour le compte de 4 unités de recherche (UMR 5235 IGMM, UMR 5237 CRBM, UMR 9004 IRIM et UMS 3725 CEMIPAI). Il ou elle gère un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement des structures de recherche dans les domaines suivants : accueil physique et téléphonique, courrier, participation à l'accueil du magasin mutualisé, aide à la gestion.

**Description des activités :**

- Accueillir, renseigner et orienter le public.
- Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone
- Contrôler les identités de visiteurs, enregistrer les entrées et les sorties
- Gérer un standard
- Réguler l'entrée des visiteurs, contrôler l'accès aux bâtiments et la circulation des personnes
- Faire respecter et faire appliquer les règles et consignes de sécurité liées à un équipement, un matériel, un lieu, une activité
- Assurer un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité (propreté du hall, disposition des sièges, affichage)
- Recevoir, filtrer et orienter les appels
- Réceptionner les livraisons
- Réceptionner, contrôler les colis, le service fait des prestataires extérieurs, informer la personne ou l'équipe concernée
- Attester les services faits en relation avec les gestionnaires comptables et financiers des unités
- Gérer le courrier et diffuser l'information
- Réceptionner et distribuer le courrier
- Renseigner les usagers sur les dispositifs d'expédition de courrier et de colis.
- Diffuser des informations ou des documents par voie d'affichage ou au sein des services
- Classer et ranger la documentation spécifique à l'espace accueil
- Participer à l'activité du magasin mutualisé
- Effectuer les commandes de consommables scientifiques
- Accueillir les sociétés de livraison, réceptionner les colis et les répartir dans les équipes de recherche,
- Vérifier la conformité des livraisons et des produits livrés
- Assurer la délivrance des produits et des commandes aux clients du magasin
- Assurer l'expédition des colis
- Aider à la gestion administrative
- Réaliser des tâches administratives, de secrétariat et de gestion de premier niveau dans les logiciels comptable dédiés (GESLAB /SIFAC)
- Gérer le stock

**Description des compétences :**

- Connaissances générales des techniques d'accueil et de communication orale et savoir les mettre en œuvre
- Maîtriser l'outil informatique et les logiciels courants de bureautique (Word, Excel), savoir utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Savoir accueillir oralement une communication ou un visiteur en anglais
- Connaître la méthodologie de la logistique (connaissance générale)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base)
- Marchés publics (notion de base)
- Connaissances budgétaires générales (notion de base)

- Gérer un budget (notion)
- Savoir rendre compte
- Bonne présentation et bon relationnel
- Assiduité, ponctualité et disponibilité

#### Description du contexte :

Le poste d'accueil est situé dans le hall du bâtiment principal du CEMIPAI/CRBM/IRIM. L'activité est au service de plusieurs structures de recherche.

3 unités de recherche : le CRBM, l'IGMM, l'IRIM,

1 unité mixte de service : le CEMIPAI

3 plateformes rattachées à l'UMS BioCampus (UMS 3426) : la plateforme d'imagerie (MRI-CRBM), la plateforme Cytométrie et Tri Cellulaire (MRI-IGMM) et le Plateau Central d'Elevage et d'Archivage (PCEA) du Réseau des Animaliers de Montpellier.

L'IRIM et le CEMIPAI sont des zones à régime restrictif par arrêté de 2013.

Cet ensemble regroupe 49 équipes de recherche et environ 600 agents pour une surface de 11 100 m<sup>2</sup>, comprenant des laboratoires de type L1, L2, et L3.

Le magasin localisé à l'IGMM, dispose de trois pièces de stockage et de deux bureaux soit à peu près 100 m<sup>2</sup>. Il est ouvert aux personnels de toutes les unités citées plus haut. La mission principale du magasin est la délivrance des produits à la communauté scientifique de 10h à 16h, avec plus de 445 articles qui se décomposent en différentes familles allant du plastique aux gants aux enzymes à l'informatique à la papeterie et à la filtration. Les flux financiers s'élèvent à plus de 350 000 EUR pour plus d'une soixante de fournisseurs.