

Description de l'offre d'emploi

Adjoint technique de laboratoire H/F

Informations générales

Organisme de rattachement :	Service commun des laboratoires (SCL)
Date limite d'envoi des candidatures :	16/11/2023
Documents requis pour postuler :	Dossier de candidature
Directions et services :	Service commun des laboratoires (SCL)
Employeur :	MEFSIN / Service commun des laboratoires

Description du poste

Domaine et métier :	BATIMENT
Intitulé du poste :	Gestionnaire exploitation réception maintenance
Catégorie :	Catégorie C (employé)
Descriptif de l'employeur :	<p>« Au ministère de l'économie et des finances, mettez votre talent au service d'une économie forte et durable »</p> <p>Le SCL (Service Commun des Laboratoires) est un service à compétence nationale créé le 1er janvier 2007. Il est rattaché à la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF) et à la direction générale des douanes et des droits indirects (DGDDI) au ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique. Le SCL comprend 380 agents. Il se compose d'une unité de direction à Paris et de 11 laboratoires répartis en Métropole et Outre-mer.</p> <p>Les missions du SCL s'articulent autour de quatre axes principaux :</p> <ul style="list-style-type: none">• Répondre aux demandes d'analyses et d'expertises des donneurs d'ordre ;• Apporter appui technique et scientifique ;• Mettre au point des méthodes d'analyse et développer les recherches nécessaires ;• Participer à la coopération scientifique nationale et internationale. <p>Le laboratoire de Paris compte 62 agents répartis en 2 unités scientifiques et une unité ressources.</p> <p>L'unité ressources, composée de 8 agents, assure les tâches de soutien aux activités analytiques : enregistrement des échantillons, affaires financières, exploitation, ressources humaines et informatique.</p>

Description du poste :

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de l'unité ressources, le (la) titulaire du poste est chargé(e) de l'accueil, de la réception des échantillons et des stocks du site et également de seconder le gestionnaire maintenance.

Il (elle) effectue en particulier les tâches suivantes :

- l'accueil et la réception : téléphone, courrier, livreurs, enquêteurs, prestataires de services et fournisseurs
- l'enregistrement des demandes d'analyses et des fournitures
- la gestion des stocks de produits chimiques, gaz et consommables analytiques
- le nettoyage et le rangement des zones de stockage

En l'absence du gestionnaire de maintenance et d'entretien, le (la) titulaire assure également :

- le suivi et la traçabilité des opérations de maintenance des installations avec l'accueil des prestataires en charge des maintenances
- le suivi et la traçabilité des travaux de réparation et de rénovation réalisés par les prestataires extérieurs

Conditions d'exercice particulières :

Le (la) titulaire du poste exerce ses fonctions dans le respect des consignes en matière de santé et sécurité au travail et d'environnement.

Port d'équipement de protection individuelle.

Activités de manutention (charges parfois encombrantes) dans le respect des postures et des gestes.

Permis de conduire indispensable.

Description du profil recherché :

Rigueur / fiabilité

Autonomie dans la gestion de ses tâches

Respect des consignes de sécurité

Connaissance de l'outil informatique (Excel)

Des notions de bricolage, électricité (...) seraient appréciées.

Temps Plein :

Oui

Compétences candidat

Compétences :

CONNAISSANCES - Bureautique et outils collaboratifs

SAVOIR-FAIRE - Accueillir une personne, un groupe, du public

SAVOIR-FAIRE - Appliquer une règle, une procédure, un dispositif

SAVOIR-FAIRE - Gérer des flux, des stocks

SAVOIR-ÊTRE - Être rigoureux

SAVOIR-ÊTRE - Être autonome

SAVOIR-ÊTRE - Sens de l'organisation

SAVOIR-ÊTRE - Avoir l'esprit d'équipe

SAVOIR-ÊTRE - Aptitude à l'écoute

Niveau d'études min. souhaité :

Niveau 3 Diplômes équivalents au CAP/BEP

Niveau d'expérience min. requis :

Débutant

Informations complémentaires

Télétravail possible

Non

Management

Non

Localisation du poste à pourvoir

Localisation du poste :

ILE_DE_FRANCE

Lieu d'affectation :

Essonne (91)

Renseignements et contact

Date de vacance de l'emploi :

01/01/24

Personnes ou service à contacter
pour obtenir plus d'informations sur
l'offre :

Antoine DEVEMY, Responsable d'Etablissement - antoine.devemy@scl.finances.gouv.fr
Catherine ROSSI, Responsable unité ressources - catherine.rossi@scl.finances.gouv.fr