

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
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 :	<p>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.</p> <p>Il (elle) effectue en particulier les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la réception des colis, courriers et de les orienter - l'accueil des visiteurs : livreurs, enquêteurs, prestataires de services et fournisseurs - la gestion des appels téléphoniques - l'accompagnement des prestataires - l'enregistrement des demandes d'analyses dans le système d'information - l'enregistrement, la mise à disposition, le stockage et le renouveler des consommables - la mise à jour et le suivi des archives - l'élimination des déchets

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.

Description du profil recherché : Rigueur / fiabilité
Autonomie dans la gestion de ses tâches
Respect des consignes de sécurité
Connaissance de l'outil informatique (Excel)

Temps Plein :

Compétences candidat

Compétences :

-
-
-
-
-
-
-
-

Niveau d'études min. souhaité :

Niveau d'expérience min. requis :

Informations complémentaires

Télétravail possible

Management

Localisation du poste à pourvoir

Localisation du poste :

Lieu d'affectation :

Renseignements et contact

Date de vacance de l'emploi :

Personnes ou service à contacter pour obtenir plus d'informations sur l'offre : Antoine DEVEMY, Responsable d'Établissement - antoine.devely@scl.finances.gouv.fr
Catherine ROSSI, Responsable unité ressources - catherine.rossi@scl.finances.gouv.fr