

## Technicien en logistique F/H

Concours externes 2025 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – Concours TR n°29 – 2 postes

### 1<sup>er</sup> poste

**Emploi-type** Technicien logistique

**Corps** TR - Technicien de la recherche

**BAP** G – Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention

**Spécialité** Logistique

**RIFSEEP (régime  
indemnitaire  
fonctionnaire)** Fonction : Technicien en logistique  
Groupe : 2  
Domaine : Logistique, laverie

**Affectation** **Unité de service 12, Centre d'immunophénomique (CIPHE), Marseille**

**A propos de la Structure** Le Centre d'Immunophénomique (CIPHE) – Inserm US012, CNRS UAR 3367, Aix-Marseille Université – est une Unité de Service académique intégré/Centre des Ressources et des Recherches Technologiques reconnue pour son expertise en génétique de la souris et en immunologie. Le CIPHE met à disposition des chercheurs académiques et des partenaires industriels une suite unique de plateformes technologiques intégrées, spécialisées dans la conception, le développement et la caractérisation phénotypique et fonctionnelle de modèles murins précliniques, en conditions physiologiques ou pathologiques (inflammation, auto-immunité, cancer, infection). Parallèlement à ses activités de service, le CIPHE développe des projets de recherche et développement (R&D) visant à améliorer les modèles existants et à en créer de nouveaux. L'environnement scientifique du CIPHE favorise une recherche de pointe, contribuant à la compréhension des mécanismes des maladies humaines et au développement de thérapies immunomodulatrices. Le CIPHE est impliqué dans de nombreux programmes de recherche nationaux et internationaux (ERC, ANR, INCA, ARSEP, Labex, RHU, Programmes d'Investissements d'Avenir, projets européens), dans des domaines tels que l'immunologie, le cancer, les maladies infectieuses et les maladies rares. Le centre est également : (1) membre fondateur des infrastructures nationales Phenomin, GIS Celphedia, Virocrib et GDR Organoïdes (2) membre actif des consortia internationaux Infrafrontier, IMPC, ImmGen et ISIDORE.

**Missions** La personne recrutée sera rattachée au Responsable de l'infrastructure et le Référent de Biosécurité de L2/L3, au sein du service administratif de CIPHE et travaillera également avec la Référente de Biosécurité de L2/A3L3, sous la responsabilité de la directrice d'unité. La personne recrutée aura pour mission de réaliser des activités de logistiques humaines et matérielles, veiller au maintien opérationnel optimal de l'infrastructure, d'assurer la gestion de la laverie dans les conditions conventionnelles et L2/A3L3 et dans le respect des techniques, des règles et des procédures mises en place par l'unité de service.

**Activités** **1. Le poste d'accueil du CIPHE et la gestion logistique des flux de personnes**

## principales

- Accueil physique de toutes les personnes souhaitant entrer dans le bâtiment ;
- Contrôle et filtrage des accès en veillant au respect des procédures en vigueur (enregistrement, orientation et accompagnement selon les besoins et les autorisations)
- Paramétrage des badges d'accès aux différentes zones de l'unité, y compris les zones réglementées, sur validation des responsables de modules concernés
- Actualisation et suivi des badges du personnel en lien avec l'activité de l'unité et les évolutions du périmètre accès sur le campus.

### 2. La logistique des flux de marchandises et la gestion du magasin

- Réception et distribution des colis des commandes externes dans le respect de la procédure mise en place
- Suivi des commandes externes à l'aide des logiciels financiers des tutelles et unité ; Sifac + (Inserm), Geslab (Cnrs), Cipher (logiciel de commandes interne)
- Relance des commandes non livrées à l'aide d'un tableau Excel édité dans les logiciels financiers des tutelles et unité ; Sifac + (Inserm), Geslab (Cnrs), Cipher (logiciel de commandes interne)
- Réclamations sur commandes bloquantes et diffusion de l'information aux plateformes concernées
- Envoi des colis nationaux et internationaux via Transcourrier, Fedex ou autres transporteurs selon la procédure mise en place en interne avec l'accompagnement des utilisateurs
- Gestion des stocks de consommables communs aux plateformes technologiques et aux équipes à l'aide de la mise en place d'un magasin en interne : mise à disposition chaque semaine et réassort des produits via Sifac +
- Tenue d'une mise à jour de l'inventaire du magasin en interne : mise en place d'un bilan annuel
- Participation dans la démarche qualité.

### 3. Le maintien optimal des installations techniques

- Réalisation d'un tour quotidien du bâtiment et des installations pour veiller au maintien optimal de l'infrastructure
- Enregistrement sur les différentes fiches dans le cadre de la démarche qualité
- Commande des fluides scientifiques : azote (RCH et RCB), CO<sub>2</sub>, argon ; réassort glace carbonique et sels ; réassort azote RCH
- Suivi de l'enlèvement des déchets : DASRI, DAOM, cartons, industriels
- Programmation rotation des bennes DIB, cartons
- Nettoyage mensuel des différents locaux techniques définis par son responsable hiérarchique
- Enregistrement des dysfonctionnements de l'infrastructure en collaboration avec le coordinateur Infrastructure
- Support au suivi des équipements du Cipe
- Réalisation de petits travaux de second œuvre et veille à l'état optimal du bâtiment.

### 4. Laverie en condition conventionnelle et L2/A3L3

- En charge du lavage et stérilisation du matériel utilisé dans les plateformes technologiques scientifiques du CIPHE
- Gestion des stocks de la laverie et des commandes sur un système automatisé financier de l'Inserm (Sifac +) ou Cnrs (Geslab) ainsi que sur le logiciel de commandes interne (Cipher)
- Gestion des commandes et de suivi des blouses de travail du personnel des plateformes scientifiques du CIPHE.

## Activités associées

- Participer dans les réunions de service hebdomadaire
- Effectuer les astreintes éventuelles
- Travailler dans des conditions confinées

- Maîtrise de la centrale SSI
- Gestion des fluides spéciaux
- Gestion du magasin interne.

### Connaissances

- Savoirs / connaissances Techniques du domaine (connaissance approfondie)
- Réglementation du domaine (connaissance générale)
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, mailing, CH400, Cipher, SIFAC)
- Utiliser les appareils de lavage, de stérilisation (autoclave, four poupinel)
- Gérer l'activité de laverie et réaliser différentes tâches dans une même journée
- Connaître les principes des techniques de lavage, de décontamination et de stérilisation (sèche et humide)
- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité et les bonnes pratiques de laboratoire
- Connaître des symboles / pictogrammes et des conditions de stockage des produits utilisés
- Avoir les connaissances nécessaires à la préparation de solutions (pesée, mesure de volumes).

### Savoir-faire

- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et les bonnes pratiques de laboratoire
- Savoir détecter et alerter en cas d'anomalies
- Savoir suivre des procédures
- Structurer son travail (application).

### Aptitudes

- Compétences comportementales
- Rigueur / fiabilité
- Réactivité
- Sens relationnel.

### Spécificité(s) et environnement du poste

- Port de charge
- Astreintes éventuelles
- Travailler dans des conditions confinées
- Disponibilité en fonction de l'activité.

### Expérience souhaitée

- Expérience professionnelle souhaitée dans le domaine.

### Diplôme(s) souhaité(s)

- Bac, Bac pro logistique

### Diplôme requis

- Diplôme minimum de niveau 4 (anciennement niveau IV).

## Environnement de travail

### Temps de travail

- Temps plein : oui
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h et 30mn
- Congés Annuels et RTT : 32 jours ouvrés et 13 jours de RTT

### Activités télétravaillables

- OUI \*       NON
- \* A discuter avec le responsable hiérarchique

### Rémunération

Selon la grille indiciaire correspondant au corps de recrutement, une reprise d'ancienneté selon le niveau d'expérience et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

**Rémunération indicative brute moyenne mensuelle inclus IFSE\*** (sur la base d'un indice moyen de rémunération) : **2 200 €**

\* Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise

### Pour en savoir +

- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
- Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : [emploi.handicap@inserm.fr](mailto:emploi.handicap@inserm.fr)

# Technicien de reprographie, maintenance et logistique F/H

Concours externes 2025 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – Concours TR n°29 – 2 postes

## 2<sup>ème</sup> poste

**Emploi-type** Technicien logistique

**Corps** TR - Technicien de recherche

**BAP** G - Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention

**Spécialité** Maintenance et logistique

**RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)** Fonction : Technicien de domaine fonctionnel  
Groupe : 2  
Domaine : maintenance et logistique

**Affectation** **Administration du Siège (ADS), Siège, Paris**

**A propos de la Structure** L'Administration du siège regroupe l'ensemble des pôles supports (Ressources Humaines, Finances, Informatique et Affaires Générales) dédiés au conseil et à l'accompagnement des Départements fonctionnels présents sur le site de Tolbiac et sur le site annexe de Biopark.

**Missions** Sous la responsabilité de la Responsable du pôle Affaires Générales, la personne recrutée aura pour mission d'assurer les petites interventions de travaux courants du Siège de l'Inserm et du site annexe de Biopark.

## **Activités principales**

### **REPROGRAPHIE :**

- Assurer la reproduction des documents demandés (documents institutionnels, plaquettes, affiches, brochures),
- Gérer le flux des demandes via l'outil dédié (AccurioProFlux / Konica) utilisé par les personnels,
- Définir les options d'impression, numériser, retoucher, convertir, mettre à l'échelle en vue d'obtenir un document finalisé de qualité,
- Préparer, régler et conduire les machines d'impression (Konica),
- Façonner le résultat de la reproduction, le cas échéant, par des opérations manuelles ou automatiques de reliure, de plastification, de pliage ou de massicot,
- Conseiller et accompagner les demandeurs dans leur choix,
- Superviser l'entretien et la maintenance des matériels,
- S'assurer de l'approvisionnement des consommables (cartouches d'encre, papiers) et établir les commandes et suivre les stocks,
- Gérer l'ensemble du parc des solutions d'impression de proximité à disposition dans les départements et services en s'appuyant sur le marché (près 40 équipements Ricoh),
- Réceptionner l'ensemble des cartouches des solutions de proximité et en assurer la remise sur demande ou le remplacement si nécessaire,
- Prendre en charge le processus de recyclage des consommables (partenariat CONIBI),
- Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales liées à l'activité,

- Appliquer une démarche qualité s'appuyant sur le respect des délais, la conformité des produits utilisés, l'optimisation de l'utilisation des matériels, l'analyse de satisfaction, la prévention,
- Etre en mesure de proposer des solutions innovantes et des processus améliorés,

#### **MAINTENANCE ET LOGISTIQUE :**

- Effectuer des réparations courantes dans les locaux et les bâtiments en général,
- Réaliser des petits travaux d'aménagement,
- Planifier les travaux à exécuter,
- Coordonner et séquencer les interventions selon les urgences
- Procéder à des transferts ou déplacements de mobiliers internes,
- Installer et organiser les salles de réunion selon les évènements
- Veiller à la bonne exécution des contrats de maintenance en assistant aux visites de contrôle,
- Faire réaliser des devis selon les besoins,
- Informer le responsable du processus de toute difficulté,
- Tenir à jour l'inventaire en saisissant ou exploitant les données fournies par les gestionnaires,
- Effectuer et faire vivre un recensement de l'ensemble des matériels présents dans la circonscription à partir des informations extraites des données issues des bases de l'établissement,
- Préparer et gérer la gestion des stocks de matériel consommable (approvisionnement, stockage et distribution),

#### **ACTIVITE DE REGIE DANS LES SALLES DE REUNION :**

- Préparer les équipements audiovisuels dans les salles avant chaque réunion (écran, micro, caméra),
- Veiller au bon fonctionnement des matériels,
- Réaliser des tests régulièrement pour s'assurer des bons paramétrages,
- Accompagner les utilisateurs des salles dans le lancement de leur visioconférence, ou dans la diffusion de leurs documents,
- Intervenir en urgence en cas de problème et diagnostiquer les pannes,
- Interagir avec le reste de l'équipe technique et les équipes informatiques autant que nécessaire,
- Se tenir informer des évolutions techniques,
- Etre en capacité de proposer des améliorations dans le fonctionnement et l'organisation de sa mission.

#### **Connaissances**

- Avoir une connaissance pratique du bâtiment

#### **Savoir-faire**

- Savoir utiliser les outils de base dans les domaines de la plomberie, l'électricité, la menuiserie et la maçonnerie,
- Utilisation des logiciels bureautiques élémentaires.

#### **Aptitudes**

- Dextérité, Soins, Réactivité, Goût pour le travail en équipe
- Sens du service, Organisation, Autonomie et rigueur

### Spécificité(s) et environnement du poste

- Etre titulaire du Permis B

### Expérience souhaitée

- Première expérience similaire souhaitée

### Diplôme(s) souhaité(s)

- Bac à Bac +2 en Reprographie, Maintenance et logistique

### Diplôme requis

- Diplôme minimum de niveau 4 (anciennement niveau IV).

## Environnement de travail

### Temps de travail

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h et 30mn
- Congés Annuels et RTT : 32 jours ouvrés et 13 jours de RTT

### Activités télétravaillables

- OUI \*       NON

\* A discuter avec le responsable hiérarchique

### Rémunération

Selon la grille indiciaire correspondant au corps de recrutement, une reprise d'ancienneté selon le niveau d'expérience et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

**Rémunération indicative brute moyenne mensuelle inclus IFSE\*** (sur la base d'un indice moyen de rémunération) : **2 200 €**

\* *Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise*

### Pour en savoir +

- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
- Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : [emploi.handicap@inserm.fr](mailto:emploi.handicap@inserm.fr)

