

Fiche de poste Session 2024

1. Identification du poste

Références du concours

N° du poste :	21465
Catégorie :	A
Corps/grade :	Assistant ingénieur
Nature du concours :	Externe
Branche d'activité professionnelle – BAP :	C – Sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique
Emploi type [*]:	Assistant-e ingénieure-e d'exploitation d'instrument
[*]Cf REFERENS 3 (nomenclature des métiers ITRF en vigueur) :	
	https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=C3B42#top

Localisation du poste

Composante, Laboratoire, Direction, Service :	Faculté de Chirurgie dentaire
Fonction exercée :	Responsable technique appui à l'enseignement
Responsabilités spécifiques :	Responsable des salles de simulateurs
Situation du poste dans l'organigramme :	Sous l'autorité du Responsable administratif et du Doyen
Contacts pour renseignements sur le poste :	
	Pr Florent Meyer, Doyen, doyen.dentaire@unistra.fr , 03 68 85 39 11
	Mme Marie-Renée Masson, Responsable des services administratifs, mrmasson@unistra.fr , 03 68 85 39 04

2. Mission

L'assistant-e ingénieur-e d'exploitation d'instrument est responsable du bon fonctionnement du parc des simulateurs, de leur utilisation et de leur maintenance. Il/elle contribue à la résolution des incidents des simulateurs. Il/elle assiste les utilisateurs (enseignants, intervenants extérieurs et étudiants) lors des séances de travaux pratiques. Il/elle assure l'encadrement des étudiants et participe à leur formation sur les aspects techniques (utilisation des équipements dentaires, microscopes, scanners de radiologie...).

3. Activités

➤ **Activités principales :**

- Diagnostiquer les pannes, gérer les réparations des dispositifs électrotechniques et conduire les opérations de maintenance préventive et curative
- Assurer le contrôle, la surveillance et l'entretien régulier des simulateurs des salles de travaux pratiques
- Assurer la formation des étudiants et des enseignants à l'utilisation des équipements spécialisés
- Encadrer les étudiants pour la préparation des travaux pratiques et assister les enseignants
- Etablir le planning d'entretien
- Gérer les relations avec les fournisseurs pour l'approvisionnement des composants et le suivi des réalisations en externe
- Remonter les éléments réparés à leur réception, effectuer les mesures et essais de fonctionnement et remettre les simulateurs en service
- Rédiger les documents techniques liés à la réalisation et les rapports d'essais des ensembles
- Gérer la documentation technique des réalisations
- Assurer l'assistance matérielle ou informatique de premier niveau auprès des utilisateurs
- Configurer les postes de travail, installer les logiciels nécessaires au bon fonctionnement
- Participer à l'application du règlement intérieur
- Participer à la surveillance et à l'application des consignes d'hygiène et de sécurité auprès des étudiants

➤ **Activités associées :**

- Participer aux manifestations ponctuelles organisées par la Faculté (Journée Portes Ouvertes, ...)
- Gérer le stock de matériel et de consommables
- Préparer les commandes de fournitures
- Suivre les commandes et réparations en cours
- Vérifier les bordereaux de livraisons avant de les transmettre au service financier
- Participer à la préparation des salles pour les travaux pratiques

4. Compétences

➤ **Connaissances :**

Connaissances générales en électrotechnique, pneumatique, hydraulique et informatique
Diplôme : DUT ou BTS

➤ **Compétences opérationnelles :**

- Etablir un diagnostic
- Résoudre des problèmes électrotechniques, pneumatiques, hydrauliques ou informatiques

- Utiliser les logiciels spécifiques au domaine
- Utiliser les instruments de mesure
- Rédiger des rapports ou des documents techniques
- Appliquer les procédures d'assurance qualité
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Appliquer les procédures de sécurité
- Assurer une veille technique
- Savoir rendre compte
- Gérer les relations avec des interlocuteurs

➤ **Compétences comportementales :**

- Autonomie - capacité à travailler seul
- Sens de l'organisation
- Capacité à dialoguer avec les utilisateurs en s'adaptant à leurs attentes
- Travailler en équipe avec les enseignants
- Capacité d'adaptation aux différents publics : enseignants, praticiens hospitaliers et privés, étudiants
- Rigueur et ponctualité
- Qualités pédagogiques et sens de la transmission du savoir-faire

5. Environnement et contexte de travail

➤ **Descriptif du service :**

Faculté de Chirurgie Dentaire de Strasbourg, 8 rue Sainte Elisabeth 67000 Strasbourg

Nombre d'agents du service : 23

➤ **Relation hiérarchique :**

Sous l'autorité du Responsable des services administratifs

➤ **Relations fonctionnelles :**

- Enseignants, étudiants, intervenants extérieurs de la Faculté de Chirurgie Dentaire
- Services de scolarité, de gestion du personnel et de gestion financière de la Faculté de Chirurgie Dentaire
- Organismes de formation continue
- Equipe de maintenance
- Prestataires externes pour la sous-traitance

➤ **Conditions particulières d'exercice :**

- Contraintes horaires exceptionnelles en fonction des activités pédagogiques, notamment pour certains travaux pratiques
- Disponibilité 2 à 3 samedis par an pour des évènements organisés par la Faculté ou l'Université dans le cadre de ses formations
- Prise des jours de congés sur les périodes de vacances universitaires de la Faculté de Chirurgie Dentaire