

Fiche de poste

1. Identification du poste

Corps : ITRF, AENES, Social/santé, Bibliothèques

Catégorie : C

UFR, Direction, Service : Faculté de chimie – Magasin de chimie/centrale d'achats

Contact(s) pour renseignements sur le poste (identité, qualité, téléphone) :

DAUER Virginie, Responsable du Magasin de chimie/centrale d'achats – Téléphone : 03 68 85 16 69

Branche d'activité professionnelle – BAP

PATRIMOINE, LOGISTIQUE

Emploi type

OPERATEUR LOGISTIQUE

Fonction exercée

PRÉPARATEUR DE COMMANDE

Responsabilité éventuelle

Situation du poste dans l'organigramme

Sous la responsabilité de la Responsable du Magasin de chimie/centrale d'achats et de son adjoint.

2. Mission

Exécute des opérations courantes de logistique dans le domaine d'activité du Magasin de chimie/centrale d'achats

3. Activités

Activités principales :

Utilisation du logiciel de gestion spécifique du Magasin de chimie/centrale d'achats : Orion
Préparer les commandes des clients (matériels, fournitures, consommables)
Préparer les colis pour les livraisons,
Informers les clients sur les disponibilités des articles,
Saisir des sorties d'articles au magasin,
Entretien, ranger et organiser du lieu de stockage.

Activités associées

Accueillir, informer et orienter les clients du Magasin de chimie/centrale d'achats Travailler en équipe
Connaître et appliquer les règles de « gestes et postures » lors de tous travaux de manutention.

4. Compétences

a) savoir sur l'environnement professionnel :

Connaissance de l'organisation générale et du fonctionnement de l'établissement et de ses composantes.

b) savoir-faire opérationnel :

Utiliser les modes de communication écrites et orales (téléphone, mail, fax, courrier)
Utiliser les outils bureautiques courant: word, excel
Analyser et gérer les demandes d'informations
Trier, hiérarchiser et classer les informations
Gérer la confidentialité des informations et des données

c) savoir-faire comportemental :

autonome, bon contact humain, sens de l'organisation et sens du service

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

Le Magasin de chimie, centrale d'achats de l'Université de Strasbourg est un service logistique approvisionnant l'ensemble de l'Université en produits chimiques, papeterie, produits d'entretien, matériel de laboratoire....

Le service est composé de 10 personnes. : 5 administratifs, 1 livreur, 4 magasiniers – préparateurs de commandes

Relation hiérarchique

La personne sera directement rattachée au Responsable du service et à son adjoint.

Contraintes particulières