



Agents d'accueil

Lieu d'exercice :

- Vice-rectorat
- EPLE

Définition du métier type

L'agent d'accueil assure un ensemble de tâches liées au fonctionnement et à l'entretien d'un site : accueil, courrier, surveillance. Il réceptionne, oriente et renseigne les visiteurs ou les correspondants téléphoniques. Il assure la distribution, la collecte et l'expédition du courrier. Il participe à la surveillance du site.

Activités

- Accueillir, contrôler et renseigner les visiteurs
- Etablir les mises en communication et traiter les demandes de renseignements téléphoniques
- Surveiller les abords et veiller à la fermeture des bâtiments
- Réceptionner le courrier et organiser son tri et sa distribution
- Assurer la collecte et l'affranchissement du courrier à expédier
- Participer éventuellement au service lors des réceptions
- Assurer l'ensemble des courses et transports liés au fonctionnement du service
- réaliser des travaux de reprographie
- informer de manière systématique le responsable des problèmes rencontrés

Compétences et savoir-faire

- Utiliser les équipements nécessaires et s'assurer de leur bon fonctionnement
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Sensibiliser les usagers au respect de la propreté des locaux, des matériels, des personnes
- Connaître les techniques de manutention
- Posséder une bonne maîtrise de l'expression orale
- Savoir analyser et gérer rapidement des demandes d'informations
- Savoir appliquer les procédures de réception et de transmission des demandes d'information
- Savoir travailler en équipe
- Savoir respecter les plannings

Conditions de travail ou spécificités liées au métier

- contraintes horaires
- conduite de véhicule éventuellement



Aide logistique

Lieu d'exercice :

- Vice-rectorat
- EPLE

Définition du métier type

L'aide logistique assure un ensemble de tâches liées au fonctionnement logistique et à l'entretien d'un site : entretien, surveillance; courses, etc.

Activités

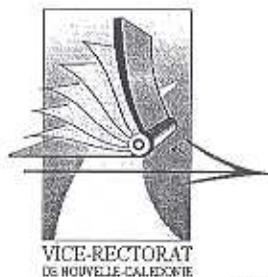
- Effectuer des travaux de nettoyage et d'entretien, lavage et entretien des sols, surfaces extérieures et espaces verts
- Nettoyer et entretenir les mobiliers et matériels
- Mettre en place les mobiliers et matériels
- Nettoyer les matériels et machines de nettoyage après usage et ranger dans les réserves produits et matériels
- Surveiller les abords et veiller à la fermeture des bâtiments
- Participer éventuellement au service lors des réceptions
- Assurer l'ensemble des courses et transports liés au fonctionnement d'une structure
- Réaliser des travaux de reprographie
- Informer de manière systématique le responsable des problèmes rencontrés

Compétences et savoir-faire

- Connaître et maîtriser les propriétés des produits et matériels et des techniques de nettoyage
- Se conformer aux notices ou consignes d'utilisation des produits et matériel
- Signaler les besoins d'approvisionnement en produits et matériels
- Utiliser les équipements nécessaires et s'assurer de leur bon fonctionnement
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Sensibiliser les usagers au respect de la propreté des locaux, des matériels, des personnes
- Connaître les techniques de manutention
- Savoir travailler en équipe
- Savoir respecter les plannings

Conditions de travail ou spécificités liées au métier

- manipulations de matériel lourds
- travail en hauteur
- utilisation de produit toxiques



Aide de restauration



Lieu d'exercice :

- EPLE

Définition du métier type

L'aide de restauration participe, avec et sous la direction d'un responsable, à tous les travaux de la restauration.

Activités

- Préparer les produits de base, utiliser les matériels de cuisine et s'assurer de leur bon fonctionnement
- Surveiller la cuisson des plats suivant les indications du chef de cuisine
- Préparer les légumes et les hors d'œuvre
- Mettre en place et distribuer les plats : service à table, liaison froide, liaison chaude
- Conseiller les convives en matière d'équilibre des repas
- Nettoyer la vaisselle, les matériels et les locaux de cuisine
- informer de manière systématique le responsable des problèmes rencontrés

Compétences et savoir-faire

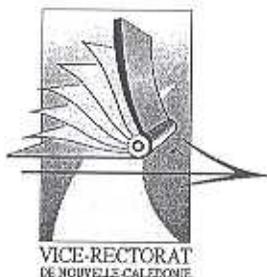
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en matière de restauration dans la réalisation des différents travaux : utilisation et entretien des matériels, manipulation des ustensiles, rangement des produits
- Posséder les connaissances de base en matière de préparation et de conservation des aliments
- Utiliser les matériels et les machines : ouvre-boîte électrique, tranche pain, lave-vaisselle, etc.
- Présenter les mets
- Choisir les produits de nettoyage appropriés à chaque utilisation
- Signaler les besoins de réapprovisionnement, les produits périmés, les matériels défectueux
- Savoir travailler en équipe
- Savoir respecter les plannings

Connaissances associées

- Connaissance des propriétés générales des produits alimentaires et de leur utilisation en restauration collective
- Connaissance générale des modes de conservation et des règles de stockage des produits alimentaires
- Connaissance de base des règles d'hygiène générale et de sécurité électrique et thermique
- Notions d'hygiène alimentaire, de diététique et d'ergonomie
- Maîtrise des propriétés, des précautions d'emploi et de stockage des différents produits de nettoyage

Conditions de travail ou spécificités liées au métier

- manipulation de matériels lourds, chauds et tranchants
- travail en milieu réfrigéré



Assistants de gestion et personnels de secrétariat

Lieu d'exercice :

- Vice-rectorat
- EPLE
- Autres services

Définition du métier type

L'assistant de gestion prépare ou effectue, en collaboration avec le gestionnaire, la mise en oeuvre d'actes de gestion administrative ou financière, le plus souvent à l'aide d'outils informatiques. Le secrétaire assure les diverses tâches de secrétariat du service dans lequel il est affecté.

Connaissance nécessaire

- connaissance de la réglementation administrative et financière de base
- connaissance de la réglementation du lieu d'exercice
- connaissance du fonctionnement du système éducatif
- connaissance des règles de la correspondance administrative

Savoir-faire

- maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion
- capacités à exploiter les outils de communication
- aptitudes à rédiger
- aptitudes à communiquer oralement et à retransmettre : précision, clarté, organisation du discours
- aptitudes à classer, codifier, diffuser, archiver
- aptitudes à organiser son travail dans le délai fixé : savoir anticiper, planifier, hiérarchiser les urgences
- aptitudes à accueillir des usagers
- aptitudes à travailler en équipe
- aptitudes à prendre des initiatives et à faire preuve d'esprit critique

Connaissance spécifiques associées

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Ressources humaines | - règles de base du statut
- règles de calcul et de codification relatives à la paie des personnels |
| <input type="checkbox"/> Organisation et moyens | - techniques de base de gestion financière et comptable
- méthodes simples de calcul et de répartition |
| <input type="checkbox"/> Accueil | - organisation interne, fonctionnement, circuits administratifs de l'unité d'affectation
- règles de sécurité |
| <input type="checkbox"/> Secrétariat médico-social | - vocabulaire médical et social
- structures médico-sociales locales
- règlements et procédures propres aux organismes sociaux |
| <input type="checkbox"/> Secrétariat pédagogique | - règles de base de gestion des personnels enseignants
- disciplines, actions et structures pédagogiques |



Chef de cuisine



Lieu d'exercice :

- EPLE

Définition du métier type

Le chef de cuisine participe à la conception et réalise les menus servis en restauration collective. Il dirige l'équipe de cuisine et en coordonne l'activité, sous l'autorité du gestionnaire.

Activités

- Conseille sur les produits et matériels à acquérir et prépare les commandes
- Réceptionne les livraisons de produits alimentaires et contrôle leur conformité (qualité, quantité)
- Propose la composition des menus et apporte des conseils en matière diététique et d'hygiène alimentaire
- Choisit les produits à utiliser et met en place les matériels de cuisine
- Réalise et distribue les plats : service à table, liaison froide, liaison chaude
- Répartit et coordonne les activités des aides de restauration
- Surveille et contrôle la préparation des repas et la maintenance des matériels
- Gère le stock des produits alimentaires et des matériels
- Veille à la salubrité et à la conservation des produits transformés

Compétences et savoir-faire

- Concevoir des menus adaptés à l'âge et aux besoins des élèves et éventuellement en évaluer des coûts
- Adapter les menus à la saison et à la disponibilité des produits
- Veiller aux équilibres alimentaires et proposer des améliorations : qualité, quantité, variété à apporter
- Respecter les délais dans la réalisation des préparations culinaires
- Diriger, animer et former l'équipe de cuisine
- Appliquer et faire appliquer les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur (HACCP)
- Prévoir les besoins de réapprovisionnement
- Utiliser l'outil informatique

Connaissances associées

- Maîtrise des propriétés physiques, nutritionnelles et diététiques des produits
- Maîtrise des techniques et règles de conservation, de re conditionnement et d'assemblage
- Maîtrise des règles de l'art culinaire propres à la restauration collective
- Maîtrise des principes et des normes d'hygiène générale et alimentaire
- Connaissance des règles de sécurité dans l'utilisation des produits et des matériels
- Connaissance des règles de gestion des stocks alimentaires
- Connaissance de l'ergonomie

Conditions de travail ou spécificités liées au métier

- manipulation de matériels lourds, chauds et tranchants
- travail en milieu réfrigéré



Gestionnaires organisation – moyens - personnels

Lieu d'exercice :

- Vice-rectorat

- Autres services

Définition du métier type

Le gestionnaire applique la réglementation administrative, financière, juridique et sociale propre à son domaine d'intervention. Il définit, organise et met en oeuvre les opérations de gestions correspondantes.

Connaissance nécessaire

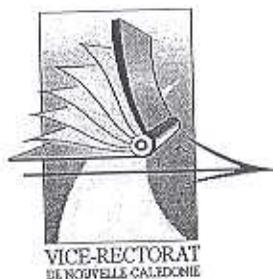
- connaissance de la réglementation administrative et financière de base
- connaissance de la réglementation du lieu d'exercice
- connaissance approfondie du système éducatif
- connaissance des outils informatiques

Savoir-faire

- capacités à analyser, argumenter et rédiger
- aptitudes à communiquer
- aptitudes à rechercher, interpréter et appliquer la réglementation
- capacités à exploiter les outils de communication
- aptitudes à organiser son travail dans le délai fixé : savoir anticiper, planifier, hiérarchiser les urgences
- aptitudes à traiter les données chiffrées
- aptitudes à prendre des initiatives et à faire preuve d'esprit critique
- aptitudes à déceler des erreurs ou anomalies de procédure
- capacités à coordonner une équipe
- aptitudes à travailler en équipe

Connaissance spécifiques associées

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ressources humaines | - maîtrise des règles du statut général de la fonction publique et des statuts particuliers gérés
- réglementation et calcul des droits à rémunération |
| <input type="checkbox"/> Crédits | - codification et liaison avec les trésoreries générales
- réglementation financière, budgétaire et comptable
- techniques de répartition |
| <input type="checkbox"/> Examens et concours | - règles d'application des aides d'action sociale
- cursus scolaires et universitaires |
| <input type="checkbox"/> Scolarité | - services d'action culturelle et sportive
- cursus scolaires et universitaires
- services d'action culturelle et sportive |
| <input type="checkbox"/> Formation | - réglementation de la vie scolaire
- dispositifs académiques de formation
- prestataire de formation |
| <input type="checkbox"/> Validation de services et pensions | - réglementation spécifique
- techniques d'affiliation rétroactive et calcul des reversements |
| <input type="checkbox"/> Prestations familiales | - réglementation sur l'ouverture et le calcul des droits aux prestations
- procédures contentieuses, judiciaires, notions de réglementation fiscale |
| <input type="checkbox"/> Perte d'emplois | - statut du demandeur d'emploi et convention d'assurance |



Lingères

Lieu d'exercice :

- EPLE

Définition du métier type

La lingère effectue l'entretien du linge de maison et des vêtements et confectionne les ouvrages en tissu, sous la responsabilité du gestionnaire.

Activités

- Nettoie, raccommode et repasse le linge de maison
- Entretien des vêtements de travail et les remet en état
- Vérifie l'état d'hygiène de la literie et des locaux d'internat
- Désinfecte la literie, le linge de maison et les vêtements
- Réalise des travaux de confection-couture d'ouvrages simples en tissu
- Assure le suivi des entrées et sorties des pièces de linges et vêtements

Compétences et savoir-faire

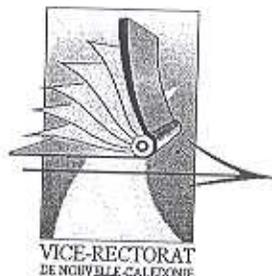
- Evaluer l'état d'usure des étoffes et choisir la technique de remise en état appropriée
- Choisir les produits et techniques de nettoyage en fonction des pièces à traiter
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Sensibiliser au respect de la propreté
- Savoir travailler en équipe

Connaissances associées

- Maîtrise des propriétés des produits et des techniques de nettoyage des textiles
- Maîtrise du maniement des matériels et appareils de nettoyage, repassage et confection
- Maîtrise des techniques de marquage des pièces de linge et vêtements
- Connaissance des propriétés des différents textiles
- Connaissance des règles d'hygiène, de désinfection, de sécurité et d'ergonomie
- Notions de parasitologie

Conditions de travail ou spécificités liées au métier

- manipulation de charges lourdes et de matériels chauds
- utilisation de produits toxiques
- travail en milieu chaud, humide et bruyant
- habilitation électrique



Magasiniers

Lieu d'exercice :

- EPLE
- Vice-rectorat

Définition du métier type

Le magasinier assure les opérations matérielles et administratives relatives à la gestion des stocks de matériels, de fournitures et / ou de denrées alimentaires, sous la responsabilité du gestionnaire.

Activités

- Réceptionne, transporte, range, stocke et distribue les produits, matériels et fournitures
- Vérifie la conformité de la livraison (quantité, qualité) avec le bon de commande et traite les bons de livraison
- Dresse l'inventaire et contrôle l'état de consommation ou d'utilisation des produits
- Etablie et suit les fiches de stocks
- Prépare les commandes d'approvisionnement

Compétences et savoir-faire

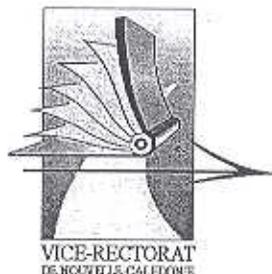
- Stocker les produits de façon logique et rationnelle
- Contrôler la conformité de la commande avec les normes de fabrication
- définir les zones de stockage propres à chacun des produits, matériels et matériaux dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Utiliser l'outil informatique

Connaissances associées

- Maîtrise des techniques de rangement, de déstockage et de la signalétique des produits
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité
- Maîtrise des critères de péremption
- Connaissance des principales caractéristiques techniques des produits, matériels et matériaux
- Connaissance d'applications informatiques de gestion des stocks
- Notions de comptabilité matière et de comptabilité des objets confectionnés
- Connaissance de l'ergonomie

Conditions de travail ou spécificités liées au métier

- manipulation de charges lourdes
- travail en hauteur



VICE-RECTORAT
DE NOUVELLE-CALÉDONIE



ministère
éducation
nationale
enseignement
supérieur
recherche

Maîtres ouvriers encadrement

Lieu d'exercice :

Vice-rectorat

EPLE

Définition du métier type

Le maître ouvrier encadrement organise et contrôle le travail des agents chargés de l'entretien général et de la maintenance des équipements, des locaux et de leurs abords. Il assure la surveillance du site, il exerce sous l'autorité du gestionnaire.

Activités

- Propose et conseille les responsables sur les travaux à réaliser et sur les modalités d'intervention
- Gère l'approvisionnement en produits, outils et matériels
- Organise, répartit et contrôle le travail des équipes
- Suit l'avancement des travaux par rapport au planning, en contrôle l'exécution et la bonne fin
- Rend compte des travaux réalisés
- Suggère l'amélioration des dispositifs de sécurité d'accueil et d'entretien
- Veille au respect de la réglementation en hygiène et sécurité concernant les personnes, les équipes et les entreprises extérieures.

Compétences et savoir-faire

- Prévoir la nature et l'urgence des travaux à réaliser
- Evaluer la durée, les moyens matériels et humains et éventuellement le coût d'une intervention ou d'un chantier
- Planifier les étapes et programmer les différentes interventions en fonction de la nature des travaux
- Former, animer et encadre une équipe
- Expliquer et faire appliquer les consignes d'hygiène et de sécurité et les normes professionnelles
- Intégrer les techniques d'entretien général des locaux et des équipements
- Intégrer la technique d'élaboration d'emploi du temps et les nouvelles technologies

Connaissances associées

- Maîtrise des méthodes d'organisation et d'animation d'une équipe
- Notions générales des gestes techniques des différents corps de métier de l'équipe encadrée
- Connaissance des produits, matériaux, outils, matériels et machines utilisés par ces corps de métier
- Connaissance des normes techniques, des règles d'hygiène et de sécurité et d'ergonomie
- Connaissance de l'environnement administratif et professionnel et des logiciels de gestion
- Connaissance sur les statuts des personnels encadrés

Conditions de travail ou spécificités liées au métier

- manipulation de charges lourdes
- travail en hauteur
- habilitation électrique



Ouvrier en agencements intérieurs

Lieu d'exercice :

- Vice-rectorat
- EPLE

Définition du métier type

L'ouvrier en agencement intérieurs réalise, agence, maintient et prépare les éléments en bois, en métal et autres matériaux solides, sous la responsabilité du gestionnaire.

Activités

- Conseille sur les produits et outils à acquérir en tenant compte des évolutions techniques, évalue le coût et prépare les bons de commande
- Etablit des plans de travail et gère le stock de pièces détachées et de matériels
- Prépare les chantiers, met en place les outils et les matériels
- Assure l'entretien préventif des installations, outils et matériels
- Pose et dépose les éléments d'hubriserie, de cloisonnement et de mobilier
- Répare les revêtements, cloisons et mobiliers endommagés ou vieux (dont quincaillerie)
- Réalise des installations ou des éléments d'installations en bois, métal et autres matériaux solides : cloisons, étagères, placard, murets, etc.
- Effectue les petits travaux de remise en état des lieux : finitions, nettoyage.

Compétences et savoir-faire

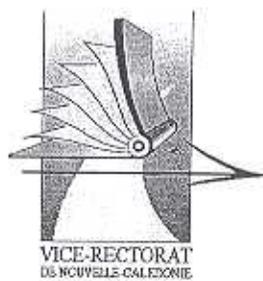
- Savoir travailler en équipe
- Lire un plan d'exécution, un schéma d'installation, prendre des cotes
- Concevoir l'agencement d'un lieu (sols, murs, plafonds) simple, évaluer le coût et la durée d'une intervention
- Respecter les normes d'utilisation et de sécurité dans la réalisation des travaux et l'utilisation des matériaux
- Proposer et conseiller sur le choix des matériaux et des produits en fonction de l'ouvrage à réaliser
- Proposer des améliorations à apporter
- Mettre en oeuvre les règles et techniques de base des autres métiers du bâtiment
- Sensibiliser au respect des lieux et des règles de sécurité

Connaissances associées

- Maîtrise des propriétés physiques des matériaux utilisés en menuiserie, métallerie, serrurerie, de leurs qualités mécaniques, thermiques et phoniques
- Maîtrise des principes généraux d'utilisation de ces matériaux et du maniement des outils et matériels
- Notions des techniques de base en électricité, installations sanitaires et thermiques, revêtements et finitions
- Notions d'ergonomie

Conditions de travail ou spécificités liées au métier

- travail en hauteur
- manipulation de produits et de matériels dangereux
- habilitation électrique
- règles de sécurité spécifiques à respecter



Ouvrier en espaces verts et installations sportives

Lieu d'exercice :

- Vice-rectorat
- EPLE

Définition du métier type

L'ouvrier en espaces verts et installations sportives assure l'entretien et la maintenance des espaces verts et des espaces consacrés aux activités sportives sous la responsabilité du gestionnaire.

Activités

- Conseille sur les produits et outils à acquérir en tenant compte des évolutions techniques, évalue le coût et prépare les bons de commande
- Etablit des plans de travail et gère le stock des produits et matériels
- Effectue les travaux d'ensemencement, plantation, entretien, traitement prophylactique des espaces verts ainsi que de la taille des arbustes et des arbres
- Assure l'entretien et la maintenance des outils et matériels
- Contrôle l'état des installations sportives, en assure la maintenance, la réparation ou le remplacement, dans le respect des normes de sécurité

Compétences et savoir-faire

- Savoir travailler en équipe
- Planifier le travail de l'année en fonction du climat et des saisons
- Evaluer le coût et la durée d'une intervention ou d'un projet d'aménagement
- Concevoir des plantations horticoles et arboricoles et les réaliser dans les règles de l'art
- Conseiller sur le choix des matériaux, des produits et sur les règles de sécurité à respecter
- Proposer des améliorations à apporter à l'environnement naturel
- Sensibiliser au respect de l'environnement

Connaissances associées

- Maîtrise des règles et des techniques de l'arboriculture et de l'horticulture
- Maîtrise de l'utilisation des outils et matériels de jardin
- Maîtrise des règles de sécurité et des précautions d'emploi, des outils et des produits utilisés ainsi que des règles de sécurité spécifiques aux installations sportives
- Connaissance des cycles de végétation et des caractéristiques des plantes ornementales et des massifs
- connaissance des propriétés mécaniques et physiques des revêtements de sols sportifs végétaux, minéraux et synthétiques et des techniques de traçage des aires sportives
- Notions de botanique
- Notions d'ergonomie

Conditions de travail ou spécificités liées au métier

- travail en hauteur
- manipulation de produits toxiques et coupants
- habilitation électrique



Ouvrier en installations bureautiques et audiovisuelles



Lieu d'exercice :

- Vice-rectorat
- EPLE

Définition du métier type

L'ouvrier en installations bureautiques et audiovisuelles assure la mise en service et la maintenance des installations bureautiques, téléphoniques et audiovisuelles, sous la responsabilité du gestionnaires.

Activités

- Conseille sur les matériel à acquérir en tenant compte des évolutions techniques, évalue le coût et prépare les bons de commande
- Pose les circuits de câblage et effectue les raccordements
- Met en service les matériels bureautiques, téléphoniques, audiovisuels et cinématographiques
- Assure la maintenance préventive des installations et des matériels
- Répare et / ou remplace les installations et matériels défectueux
- Gère le stock des produits et matériels
- Conseille sur l'utilisation des différents matériels

Compétences et savoir-faire

- Lire un plan de montage ou de câblage, un schéma d'installation
- Diagnostiquer l'origine d'une panne et proposer réparation ou remplacement des matériels
- Evaluer le coût d'une intervention et les coûts comparés réparation / remplacement
- Planifier les opérations de maintenance, le remplacement des matériels obsolètes et suggérer les améliorations à apporter
- Respecter les normes d'installations des appareils
- Expliquer un mode d'emploi, conseiller sur les règles d'utilisation à respecter
- Suivre les évolutions technologiques et prévoir les besoins d'approvisionnement en matériel

Connaissances associées

- Connaissance des lois électriques, électroniques et optiques appliquées à la bureautique et à l'audiovisuel
- Connaissance des principes de fonctionnement des matériels bureautiques, téléphoniques, audiovisuels et cinématographiques
- Connaissance des spécifications techniques des matériels et leur mode d'utilisation
- Connaissance des règles de sécurité et des normes légales à respecter
- Connaissance des différents supports audiovisuels et de leur utilisation
- Connaissance des principaux logiciels "système", bureautiques et communication
- Notions d'ergonomie

Conditions de travail ou spécificités liées au métier

- travail en hauteur
- habilitation électrique



Ouvrier en installations sanitaires et thermiques



Lieu d'exercice :

- Vice-rectorat
- EPLE

Définition du métier type

L'ouvrier en installations sanitaires et thermiques assure l'aménagement, la surveillance, la maintenance et la réparation des installations sanitaires et thermiques (froid / chaud) courantes, sous la responsabilité du gestionnaire.

Activités

- Conseille sur les matériels à acquérir, en tenant compte des évolutions techniques, évalue le coût et prépare les bons de commande
- Etablit des plans de travail et gère le stock de pièces détachées et de matériels
- Assure la maintenance préventive des installations et matériels sanitaires et thermiques en en contrôle la qualité de fonctionnement
- Répare les installations et matériels défectueux
- Réalise les circuits, pose et met en service les appareils sanitaires et thermiques
- Effectue les petits travaux de remise en état des lieux (finitions et nettoyage)
- Conseille sur l'utilisation optimale des matériels et le respect des règles de sécurité

Compétences et savoir-faire

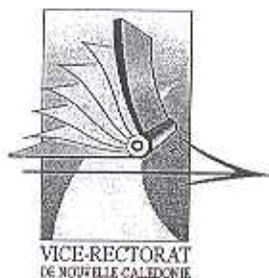
- Savoir travailler en équipe
- Lire un plan d'exécution, un schéma d'installation, prendre des cotes
- Planifier les opérations de maintenance et suggérer les améliorations à apporter
- Identifier l'origine des pannes et les défauts d'une installation
- Concevoir une installation simple, évaluer les coûts et la durée
- Respecter les normes d'installations et de sécurité dans la réalisation des travaux
- Vérifier la conformité des installations avec les normes en vigueur
- Explique les consignes d'utilisation des matériels et des installations
- Mettre en oeuvre les règles et techniques de base des autres métiers du bâtiment
- Sensibiliser au respect des lieux et des règles de sécurité

Connaissances associées

- Maîtrise des gestes techniques : traçage, découpage, façonnage, montage, soudure, brasure, etc.
- Maîtrise des règles de sécurité et des normes à respecter
- Connaissance des lois physiques propres à l'énergie et des principes généraux de circulation des fluides : eau, air, gaz, électricité
- Connaissance des propriétés mécaniques des matériaux
- Connaissance des principes de fonctionnement des matériels sanitaires et thermiques (chaud, froid) courants et des matériels électriques associés
- Connaissance des principes d'économie d'énergie
- Notions des techniques de base en électricité, agencement intérieur, revêtements et finitions
- Notions d'ergonomie

Conditions de travail ou spécificités liées au métier

- travail en hauteur
- règles de sécurité spécifiques à respecter
- habilitation électrique
- règles de sécurité spécifiques à respecter



Ouvrier en maintenance des bâtiments

Lieu d'exercice :

- Vice-rectorat
- EPLE

Définition du métier type

L'ouvrier en maintenance des bâtiments assure la maintenance des installations et des matériels sous la responsabilité du gestionnaire.

Activités

- Contrôle régulièrement l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement et il rend compte au gestionnaire
- effectue les travaux d'entretien courant (nettoyage, réglage) et la maintenance de premier niveau (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie / peinture, vitrerie, plomberie / chauffage et menuiserie / serrurerie.
- Effectue les plantations simples et le soin des végétaux : arrosage, désherbage, tonte des pelouses, etc.
- Réalise les travaux préparatoires aux interventions spécialisées
- Entretien le matériel utilisé et s'assure de l'approvisionnement en produit et matériaux
- Participe en cas de besoin à toute manipulation lourde
- Gère le stock d'outils, produits et matériaux

Compétences et savoir-faire

- Détecter les dysfonctionnements d'une installation, d'un équipement, d'une machine
- Prendre l'initiative d'une intervention préventive ou curative de premier niveau
- Diagnostiquer la nécessité d'une intervention spécialisée
- Prévoir les besoins en outils, produits et matériaux
- Suggérer des améliorations de fonctionnement
- Appliquer des consignes d'entretien et de sécurité
- Sensibiliser au respect des installations et des règles de sécurité

Connaissances associées

- Maîtrise les techniques de base des différentes disciplines du bâtiment et du jardinage
- Maîtrise du maniement des outils de base des travaux du bâtiment et du jardinage
- Connaissance des techniques de manutention
- Connaissance des règles et consignes de sécurité
- Notions d'ergonomie

Conditions de travail ou spécificités liées au métier

- travail en hauteur
- manipulation de produits et de matériels dangereux
- habilitation électrique
- règles de sécurité spécifiques à respecter



Ouvrier en revêtements et finitions



Lieu d'exercice :

- Vice-rectorat
- EPLE

Définition du métier type

L'ouvrier en revêtements et finitions assure la pose et la maintenance des revêtements des sols, murs intérieurs et extérieurs et plafonds et des parties vitrées, sous la responsabilité du gestionnaire.

Activités

- Conseille sur les produits et outils à acquérir en tenant compte des évolutions techniques, évalue le coût et prépare les bons de commande
- Etablit des plans de travail et gère le stock de produits et de matériels
- Contrôle l'état des parties vitrées et des revêtements muraux et de sols
- Prépare les produits et les revêtements et met en place les matériels
- Dépose, réalise les travaux d'apprêt et pose les revêtements, glaces et parties vitrées
- Répare ou remplace les revêtements et matériaux endommagés ou vieux
- Effectue les petits travaux de remise en état des lieux : finitions, nettoyage.

Compétences et savoir-faire

- Savoir travailler en équipe
- Lire un plan d'exécution, un schéma d'installation, prendre des cotes
- Etablir la nature et l'ordre des opérations à effectuer en fonction des supports et des matériaux
- Concevoir le revêtement d'un support (sol, mur, plafond) simple en fonction du lieu et de l'espace
- Respecter les normes d'utilisation et de sécurité dans la réalisation des travaux et l'utilisation des matériaux
- Proposer et conseiller sur le choix des matériaux et des produits en fonction de l'ouvrage à réaliser
- Proposer des améliorations à apporter
- Maîtriser les règles de sécurité et les normes légales à respecter : isolation, ininflammabilité, verres "sécurité", etc.
- Mettre en oeuvre les règles et techniques de base des autres métiers du bâtiment

Connaissances associées

- Maîtrise des propriétés physiques des supports, des revêtements et des verres, leurs caractéristiques mécaniques, thermiques et phoniques
- Maîtrise des techniques de coupe, pose et dépose des différents types de revêtements et des verres
- Maîtrise du maniement et de l'utilisation des produits et des matériels de coupe, de pose et de dépose
- Notions des techniques de base en électricité, installations sanitaires et thermiques, agencement intérieur
- Notions d'ergonomie

Conditions de travail ou spécificités liées au métier

- travail en hauteur
- manipulation de produits et de matériels dangereux
- habilitation électrique



Secrétaire



Lieu d'exercice :

- EPLE
- Vice-rectorat
- Autres services

Définition du métier type

Le secrétaire prend en charge les aspects logistiques du service auquel il est affecté.

Activités essentielles

- accueille et informe les usagers
- reçoit, transmet ou réoriente les communications téléphoniques
- gère l'agenda d'une personne ou d'une équipe
- assure le traitement matériel du courrier (enregistrement, suivi, envoi,...) et la diffusion d'information
- réalise et présente des documents (textes, tableaux, dossiers...)
- trie, classe, archive et recherche documents ou informations
- traite, saisit et consulte des informations selon les différentes technologies disponibles
- gère le stock de fournitures : prévoit les consommations et passe les commandes

Savoir-faire

- saisir et organiser des informations sur traitement de texte, tableur, base de données
- vérifier l'orthographe et l'application des règles grammaticales
- communiquer avec divers interlocuteurs
- analyser une demande et renseigner de façon simple et précise
- exploiter les outils et réseaux de communication
- organiser et planifier ses activités

Connaissances spécifiques associées

- maîtrise des règles de présentation et de transmission du courrier administratif
- maîtrise des techniques bureautiques et informatiques
- maîtrise de l'expression orale et des techniques de communication
- connaissance du fonctionnement de l'administration et de l'organisation du système éducatif
- connaissance des techniques de classement et notions d'archivage