

CAHIER DES CHARGES

1. Actualisation :

Etabli le : 01.2019	Par : NV / MP	Remplace la version du : 08.2014
Motif d'actualisation : Remplacement		Taux d'activité: 60%

2. Identification du poste :

Direction / Faculté:	FBM	Département/Service/ Institut/Section:	animalerie du Génopode
N° emploi-type :		N° de poste :	
Libellé emploi type	Aide médico- technique	Intitulé du poste dans l'entité :	Aide médico-technique (animalerie)
Chaîne :	231	Niveau :	3

3. Missions générales du poste :

1.	Assurer l'entretien du matériel
2.	Assurer l'entretien des locaux
3.	
4.	
5.	

4. Conduite : ETP directement subordonné-s :

Cf. Organigramme

Non

Oui :

5. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire :

Non

Oui : autre(s) aide(s) médico-technique

6. Mission et activités :

**Temps moyen
en %**

1. Assurer l'entretien du matériel	80
○ Laver des cages, couvercles, biberons et autres matériels	
○	
○	
○	
○	



2. Assurer l'entretien des locaux	20
○ Contrôler le bon fonctionnement des locaux et de l'équipement	
○ Nettoyer et désinfecter les locaux	
○ Effectuer le réassort des consommables (litière, aliment, petit matériel et produits d'entretien)	
○	
○	
3.	
○	
○	
○	
○	
○	
4.	
○	
○	
○	
○	
○	
5.	
○	
○	
○	
○	
○	

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire :

8. Exigences requises :

8.1 Formation de base

Titre	
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

8.2 Formation complémentaire

Titre	
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

8.3 Expériences professionnelles

Domaine	Nombre d'années
Expérience dans un poste similaire	1 an

8.4 Connaissances et capacités particulières

Domaine	
Respect des normes et des procédures, implication personnelle	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Planification et sens de l'organisation	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Ecoute et communication: avoir un bon contact avec les chercheurs et le personnel administratif et technique	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

9. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc...) :

--

10. Signatures :

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Date :	Nom et prénom :	Signature :
--------	-----------------	-------------

Le/la supérieur/e hiérarchique.

Date :	Nom et prénom :	Signature :
--------	-----------------	-------------

Le/la représentant/e de l'autorité d'engagement. (décanat, chef-fe de service ou direction).

Date :	Nom et prénom :	Signature :
--------	-----------------	-------------