

École nationale supérieure d'architecture Versailles

Appariteur CCD 1 an possibilité de renouvellement

Sous l'autorité directe du chef du service Intérieur, L'appariteur est responsable du bon fonctionnement logistique des salles d'enseignement et amphithéâtres de l'école. assure des missions de suivi des équipements et du rangement des espaces d'enseignement.

Activités principales :

Contrôle des espaces pédagogiques :

- Ouvrir et fermer les salles de cours en fonction des demandes et des besoins pédagogiques
- Rappeler à l'ordre les usagers malveillants (propreté, rangement)
- Remise en place et reconfiguration des salles seul ou en équipe
- Contrôler le bon fonctionnement des locaux et installations (allumage et extinction des lumières, etc.)
- Remonter les anomalies constatées dans les locaux (dégradations, désordre, besoin de ménage, mobilier manquant)

Audiovisuel :

- Assister et dépanner les usagers pour l'installation et l'utilisation du matériel audiovisuel dans les salles (écrans tactiles, vidéoprojecteurs ...)

Livraisons

- Assurer la bonne réception des livraisons en liaison avec les services
- Vérifier la conformité des livraisons par rapport aux bons de commandes
- Sécuriser les biens reçus jusqu'à leur utilisation

Évènementiel :

- Participer à la logistique des événements et manifestations de l'établissement
- Effectuer la maintenance des matériels, portage, déchargement, manutention et installation en respectant le plan pour les manifestations et expositions

En fonction de l'activité du service, l'agent peut être amené à participer aux missions générales du service intérieur.

Profil recherché

- Expérience dans un emploi similaire souhaitée

Compétences techniques :

- Connaissances techniques minimum du matériel audiovisuel
- Connaissance des règles de sécurité liées aux activités du service
- Être à l'aise avec l'outil informatique (Outlook, world Excel, logiciel métier)

École nationale supérieure d'architecture Versailles

Savoir-faire :

- Conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence
- Rendre compte des dysfonctionnements à sa hiérarchie

Compétences comportementales :

- Travail en équipe et en autonomie, disponibilité et flexibilité
- Bon relationnel, polyvalence et organisation
- Respect des procédures et des délais
- Capacité d'adaptation et prise d'initiative dans son domaine de compétence

Conditions particulières d'exercice : Port de charge

Lettre de motivation à l'attention de Mme Amal Lahlou, directrice adjointe de l'Ensa Versailles
et CV à adresser à :

Rh@versailles.archi.fr