



## CTC des CROUS et du CNOUS du 28 mars 2018 Amendements de la FSU au document 3-3

### *Note liminaire*

*Il s'agit d'améliorer la lisibilité de la correspondance entre le répertoire des emplois-types de la filière ITRF, Referens III, et le répertoire des métiers-types du réseau des œuvres universitaires et scolaires. Pour ce faire, la FSU avance la nécessité de classer les métiers-types des œuvres universitaires et scolaires, s'appliquant aux personnels fonctionnaires d'une part et contractuels régis par les DAPOOUS d'autre part, en trois familles d'activités professionnelles spécifiques au réseau des œuvres universitaires et scolaires : « hébergement », « restauration » et « fonctions transversales et supports ».*

*Concernant les problématiques de continuité de service, il ne s'agit pas d'en faire une flexibilisation des tâches demandées aux personnels, mais bien d'encadrer les conditions dans lesquels ils sont appelés de manière exceptionnelle à assurer des tâches complémentaires, relevant de leurs emplois-types et conformément à leurs compétences et leurs domaines d'activité, à celles listées sur leurs fiches de poste. Les dispositions qui encadrent ces tâches complémentaires sont définies de manière commune : il n'y a pas lieu de les répéter sur chacune des fiches définissant les métiers-types, ou sur chaque fiche de poste.*

*Enfin, la définition des métiers-types des œuvres universitaires et scolaires est, par nature, générale, alors que le poste renvoie à l'emploi de chaque agent. En ce sens, il est préférable de déconnecter la définition du métier-type, et d'établir un modèle unique de fiche de poste qui fait explicitement référence au métier, mais qui sera déclinée pour chaque agent en fonction de son affectation et de l'organisation du service ou de l'unité de gestion dans laquelle cette affectation est positionnée.*

*Pour des raisons de lisibilité : l'ensemble des amendements de la FSU sont résumés dans le document en annexe. Ils apparaissent en surligné jaune. Ils sont en principe déclinables sur l'ensemble du document.*

**Amendement n°1 :** renommer le titre du document « Répertoire des métiers-types du réseau des œuvres universitaires et modèle de fiche de poste ».

*Motivation :* il s'agit de proposer un titre en cohérence avec la suite de nos amendements.

**Amendement n°2 :** dans le tableau intitulé « référentiel national des métiers », ajouter une colonne intitulée « Famille d'activités professionnelles spécifique aux CNOUS/CROUS » et rattacher chaque métier-type à « hébergement », « restauration » ou « fonctions transversales et supports » ; attribuer à chaque métier-type un identifiant numéroté unique (par exemple : R01, SA02, H03, ST04...) ; numéroté à partir de la nomenclature de Referens III les emplois-types s'y référant.

*Motivation :* il s'agit d'explicitier davantage les éléments de correspondance avec les métiers-types du réseau des œuvres universitaires et scolaires, de classer ceux-ci selon trois familles d'activités spécifiques « hébergement », « restauration » et « fonctions transversales et supports » et de les identifier dans une nomenclature propre : celle-ci est proposée à titre d'exemple et peut être améliorée le cas échéant.

**Amendement 3** : Dans chaque fiche définissant les métiers-types, supprimer les « Dispositions communes relatives à la continuité et aux nécessités du service public » ; ajouter une page les reprenant de manière générique préalablement à chaque fiche décrivant ces métiers-types.

*Motivation* : il s'agit de fixer un cadre général à la continuité du service qui relève des obligations de service public faisant référence au statut général des fonctionnaires et non de la définition des métiers-types.

**Amendement n°4** : supprimer de la définition des métiers-types le modèle de fiche de poste.

*Motivation* : le métier-type correspond à ce qu'il est prévu d'attendre de l'agent quelle que soit son affectation. La fiche de poste définit le poste de travail, ses attendus en termes d'activités et de fonctions particulières, d'affectation, de formation, d'organisation du service de l'agent concerné.

**Amendement 5** : compléter le titre des fiches définissant les métiers-types en fonction des éléments ajoutés dans le tableau de correspondance.

*Motivation* : mise en cohérence de la présentation

**Amendement 6** : compléter l'intertitre « compétences attendues » de la mention : « (notamment pour le recrutement et l'affectation dans le réseau des Œuvres Universitaires et Scolaires) »

*Motivation* : il s'agit de donner une visibilité objective pour les métiers-types spécifiques au réseau des œuvres universitaires et scolaires relevant de la délégation de gestion prévue par le protocole de ce qui est attendu en matière de compétence pour les agents entrant dans le réseau.

**Amendement 7** : Fusionner les définitions identiques des métiers-types relevant de la progression de carrière (exemple : responsable de l'approvisionnement et responsable de l'approvisionnement principal).

*Motivation* : C'est le grade ou l'échelle de rémunération DAPOOUS qui fait la différence, pas la définition du métier-type en lui-même.

**Amendement 8** : créer un modèle unique de fiche de poste faisant explicitement référence à la nomenclature du métier-type du référentiel national des métiers

*Motivation* : cf. motivation de l'amendement 4 ci-dessus.

**Amendement 9** : introduire une structure principale et des structures « habituelles » complémentaires pour définir l'affectation de l'agent

*Motivation* : dans le cas général, il est préférable qu'un agent voit son service hebdomadaire organisé de manière principale en un seul lieu, ce qui n'exclut pas d'a

utres lieux pour compléter celui-ci.

**Amendement 10** : ajouter que le titre occasionnel et fonctionnel qui conduit à affecter un agent de manière temporaire dans une autre unité de gestion proche est soumis à sur décision d'exercice de l'autorité de gestion de proximité.

*Motivation* : il s'agit simplement de préciser les conditions du titre occasionnel et fonctionnel et qui le définit.

**Présentation synthétique et par l'exemple  
des amendements de la FSU  
(en surligné jaune)**



# **CREATION** **DES FICHES DE POSTES**

Répertoire des **métiers-types** du  
réseau des œuvres universitaires

**et modèle de fiche de poste**

## Référentiel national des métiers (protocole du 4 mai 2017)

Catégorie	Emploi type (BAP) / CORPS métier administratif	Métier-type CNOUS/CROUS (N° de métier CROUS)	Famille d'activités professionnelles spécifique aux CNOUS/CROUS	Dominante	Métiers DAPOOUS (éventuellement mission principale)	
C	Commis de cuisine et restauration (G) Referens III : G5B46	agent de service (R01)	Restauration	Service	Echelle 3 - Agent de service R	page 4
		Chef d'étage, serveur principal, chef de rang, serveur-caissier (R02)	Restauration		Echelle 4 - Chef d'étage, serveur principal, chef de rang, serveur-caissier	page 6
		Plongeur-batterie (R03)	Restauration		Echelle 4 - Plongeur-batterie	page 8
		Responsable de plonge (R04)	Restauration	Cuisine	Echelle 5 - Responsable de plonge	page 10
		Aide de cuisine (R05)	Restauration		Echelle 4 - Aide de cuisine	page 12
		Cuisinier (R06)	Restauration		Echelle 5 - Cuisinier	page 14
		Second de cuisine (R07)	Restauration		Echelle 5 - Second de cuisine	page 16
		Boulangier-pâtissier (R08)	Restauration	Echelle 5 - Boulangier-pâtissier	page 18	
		Responsable de brasserie cafétéria (R09)	Restauration	Coordination	Echelle 5 - Responsable brasserie-caféteria	page 20
	Opérateur logistique (G) Referens III : G5B45	agent de service (H01)	Hébergement	Service	Echelle 3 - Agent de service H	page 22
		Lingère (H02)	Hébergement		Echelle 4 - Lingère	page 24
		agent d'approvisionnement (H03)	Restauration		Echelle 5 - Agent d'approvisionnement	page 26
		Agent d'accueil (H04)	Hébergement	Accueil	Echelle 4 - Agent d'accueil	page 28
		Agent d'accueil et de veille (H05)	Hébergement		Echelle 4 - Agent d'accueil et de veille	page 30
		Agent d'accueil et de sécurité (H06)	Hébergement		Echelle 5 - Agent d'accueil et de sécurité	page 32
		Gouvernante (H07)	Hébergement	Coordination	Echelle 5 - Gouvernante	page 34
		Responsable de parc de distribution automatique (R10)	Restauration		Echelle 5 - Responsable de parc de distribution automatique	page 36
	Opérateur de maintenance (G) Referens III : G5A44	Agent d'entretien général (ST01)	Fonctions transversales et supports	Généraliste	Echelle 4 - Agent d'entretien général	page 38
		Agent d'installation et de maintenance (ST02)	Fonctions transversales et supports		Echelle 5 - Agent d'installation et de maintenance - Généraliste	page 40
		Menuisier (ST03)	Fonctions transversales et supports	Spécialiste	Echelle 5 - Agent d'installation et de maintenance - Menuisier	page 42
Peintre-vitrier (ST05)		Fonctions transversales et supports	Echelle 5 - Agent d'installation et de maintenance - Peintre-vitrier		page 44	
Maçon-carreleur (ST06)		Fonctions transversales et supports	Echelle 5 - Agent d'installation et de maintenance - Maçon-Carreleur		page 46	
Electricien courants fort ou faible (G) Referens III : G5A43	Electricien (ST07)	Fonctions transversales et supports	Electricité	Echelle 5 - Agent d'installation et de maintenance - Electricien	page 48	
Plombier-ière, chauffagiste, opératrice en froid et ventilation (G) Referens III : G5A42	Plombier (ST08)	Fonctions transversales et supports	Plomberie	Echelle 5 - Agent d'installation et de maintenance - Plombier	page 50	
Jardinier (G) Referens III : G5A41	Jardinier paysagiste (ST09)	Fonctions transversales et supports	Jardinage	Echelle 5 - Agent d'installation et de maintenance - Jardinier-paysagiste	page 52	
ADJAENES	Assistant d'accueil et secretariat (SA01)	Fonctions transversales et supports	Accueil Assistanat	Echelle 5 - Assistant d'accueil et secrétariat	page 54	

# B

SAENES	Assistant d'accueil et secrétariat principal (SA02)	Fonctions transversales et supports	Accueil	Echelle 6 - Assistant d'accueil et secrétariat principal	page 56
	responsable d'unité (SA03)	Fonctions transversales et supports	Gestion	Echelle 6 - Responsable d'unité	page 58
		Fonctions transversales et supports			Echelle 7 - Responsable d'unité Principal
Technicien sécurité-incendie (G) Referens III : G4A47	Responsable d'accueil et de sécurité (ST10)	Fonctions transversales et supports	Sécurité	Echelle 6 - Responsable d'accueil et de sécurité	page 62
Technicien logistique (G) Referens III : G4B48	Agent chef (ST11)	Fonctions transversales et supports	Coordination	Echelle 6 - Agent chef (1)	page 64
	Gouvernante (H08)	Hébergement		Echelle 6 - Gouvernante principale	page 66
	Responsable de parc de distribution automatique (R11)	Restauration		Echelle 6 - Responsable de parc de distribution automatique Principal	page 68
	Responsable de l'approvisionnement (R12)	Restauration		Echelle 6 - Responsable de l'approvisionnement	page 70
		Restauration		Echelle 7 - Responsable de l'approvisionnement Principal	page 72
Chef de cuisine / cuisinier (G) Referens III : G4B49	Responsable brasserie cafétéria (R13)	Restauration	Coordination	Echelle 6 - Responsable brasserie-caféteria & multiservices	page 74
	Coordonnateur technique de la restauration (R14)	Restauration		Echelle 7 - Coordonnateur technique de la restauration (2)	page 76
	Second de cuisine (R15)	Restauration	Cuisine	Echelle 6 - Second de cuisine Principal	page 78
	chef de cuisine (R16)	Restauration		Echelle 6 - Chef de cuisine	page 80
	chef de cuisine (R17)	Restauration		Echelle 7 - Chef de cuisine Principal (2)	page 82
	Responsable nutrition (R18)	Restauration		Echelle 7 - Responsable nutrition qualité	page 84
Technicien en aménagement, maintenance et exploitation du bâti (G) Referens III : G4A46	Responsable de la maintenance et de l'exploitation (ST11)	Fonctions transversales et supports	Coordination	Echelle 6 - Responsable de la maintenance et de l'exploitation	page 86
	responsable des services techniques (ST12)	Fonctions transversales et supports		Echelle 7 - Responsable des services techniques	page 88
Technicien d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information (E) Referens III : E4X41	Gestionnaire de parc d'exploitation informatique (ST13)	Fonctions transversales et supports	Technique	Echelle 6 - Gestionnaire de parc d'exploitation informatique	page 90
		Fonctions transversales et supports		Echelle 7 - Gestionnaire de parc d'exploitation informatique Principal	page 92
	Développeur et intégrateur d'application (ST14)	Fonctions transversales et supports		Echelle 7 - Développeur et intégrateur d'application	page 94
Technicien en médiation scientifique, culturelle et communication (F) Referens III : F4B42	Agent chargé de l'action culturelle (SC01)	Fonctions transversales et supports	Animation	Echelle 6 - Agent chargé de l'action culturelle (1)	page 96
	Agent technique de l'action Culturelle (SC02)	Fonctions transversales et supports		Echelle 6 - Agent technique de l'action culturelle (1)	page 98
	Responsable de l'action Culturelle (SC03)	Fonctions transversales et supports		Echelle 7 - Responsable de l'action culturelle (1)	page 100
(1)	(2) métiers DAPOOUS en cours de requalification (2015/2018), (3) L'échelle 8, échelle fonctionnelle, regroupe les métiers de chef de cuisine Principal et cooronnateur technique de la restauration classés à forte responsabilité.				

# **Dispositions communes aux métiers-types du réseau des oeuvres universitaires et scolaires relatives à la continuité et aux nécessités du service public**

Dans le cadre de ses missions et lorsque la continuité du service est engagée, l'agent peut être appelé toute autre tâche dans la prolongation cohérente de ses activités principales.

Dans les cas particuliers de sous-service, ou dans les cas exceptionnels (notamment urgence et remplacement) de rupture de service, l'agent peut être amené temporairement, sur décision de l'autorité de gestion de proximité, à exercer des activités relevant du même emploi-type de qualification comparable et sous réserve des aptitudes, des compétences et de formation requises par celles-ci.

Lorsque les fonctions temporairement occupées le justifient, un complément indemnitaire égal à la différence de rémunération de celles-ci avec celles ordinairement occupées par l'agent lui est versé au *pro rata temporis*.



## Fiche descriptive du métier-type CNOUS/CROUS

# AGENT DE SERVICE (restauration)

### Métier-type R06

Répertoire des métiers-types du réseau des œuvres universitaires  
famille d'activités professionnelles spécifique au CNOUS/CROUS : restauration

#### Référence dans les emplois-types ITRF

**BAP G**

**Emploi-type : COMMIS DE CUISINE (G5B46)**

#### Classement statutaire dans le corps d'accueil ITRF ou DAPOOUS :

**ATRF ou agent de service (AS 3)**

#### Mission:

- Maintient en état de propreté les locaux, les mobiliers et matériels,
- Participe à l'activité de la restauration, de l'hébergement ou des services.

#### Activités principales :

- Exécuter les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux et équipements,
- Participer aux travaux de plonge,
- Effectuer la manutention des mobiliers, des matériels et des produits,
- Participer aux activités de préparation et de distribution des repas,
- Veiller au bon état des locaux, des biens et du matériel et informer les responsables,
- Jouer un rôle de sensibilisation au respect de la propreté,
- Possibilité d'assurer les états des lieux d'entrée et de sortie,
- Possibilité d'assurer le service des poubelles,
- Appliquer les règles d'hygiène, de santé et sécurité au travail en vigueur,
- Veiller à l'application des mesures d'économie d'énergie,
- Participer à l'écoute des étudiants et à la qualité de leur accueil.

#### Compétences attendues (notamment pour le recrutement et l'affectation dans le réseau des Œuvres Universitaires et Scolaires) :

- Connaissance et utilisation des produits, matériels et techniques de nettoyage,
- Connaissance du type de surface et des objets à traiter,
- Connaissance des techniques de manutention,
- Maîtrise du maniement des matériels de cuisine et de nettoyage (manuels et automatiques),
- Connaissance des règles d'hygiène de santé et sécurité au travail en vigueur

#### Formations:

- Techniques de restauration,
- Gestuelle et ergonomie,
- Ecoute et connaissance du milieu étudiant,
- Hygiène, santé et Sécurité au travail,
- Techniques d'utilisation des EPI,
- Techniques d'utilisation du matériel d'entretien,
- Economie d'énergie.





## Fiche descriptive du métier-type CNOUS/CROUS

# CUISINIER

## Métier-type R06

Répertoire des métiers-types du réseau des œuvres universitaires  
famille d'activités professionnelles spécifique CNOUS/CROUS : restauration

### Référence dans les emplois ITRF

**BAP G**

**Emploi type : COMMIS DE CUISINE ( G5B46 )**

### Classement statutaire dans le corps d'accueil, ITRF ou DAPOOUS:

**ATRF ou agent de maîtrise ( AM 5 )**

#### Mission:

- Confectionner et présenter les plats ou les prestations à servir en restauration collective,

#### Activités principales :

- Réaliser les recettes et les menus selon les indications fournies,
- Possibilité d'exercer une activité de traiteur,
- Mettre en place et préparer la distribution des plats (liaison froide et liaison chaude),
- Transmettre aux personnels de son équipe les éléments de savoir-faire culinaire,
- Vérifier l'approvisionnement en produits et matériels du secteur dont il a la responsabilité,
- Participer à l'entretien des matériels et les locaux de cuisine,
- Appliquer les normes d'hygiène alimentaire et culinaire et les normes de sécurité en vigueur,

#### Compétences attendues (notamment pour le recrutement et l'affectation dans le réseau des Œuvres Universitaires et Scolaires) :

- Savoir-faire culinaire,
- Connaissance des règles d'hygiène générale, hygiène et diététique alimentaires et des normes de sécurité en vigueur,
- Connaissance des techniques et règles de conservation, de conditionnement et de reconditionnement et d'assemblage,
- Connaissance des règles de préparation et d'accommodement propres à la restauration, notamment collective,
- Connaissance des nouveaux modes de restauration, notamment collective, des méthodes et règles qui s'y attachent,
- Connaissance des dispositifs d'économie d'énergie.

#### Formations:

- Mise à jour des connaissances culinaires,
- Gestion des menus,
- Informatique,
- Hygiène, santé et sécurité au travail,
- Utilisation des EPI,
- Habilitation électrique,
- Economie d'énergie,
- Gestuelle et ergonomie,
- Utilisation des logiciels « métiers ».



# Fiche descriptive du métier-type CNOUS/CROUS AGENT DE SERVICE (hébergement)

## Métier-type H01

Répertoire des métiers-types du réseau des œuvres universitaires  
famille d'activités professionnelles spécifique au CNOUS/CROUS : hébergement

### Référence dans les emplois ITRF

**BAP G**

**Emploi type : OPERATEUR LOGISTIQUE (G5B45)**

### Classement statutaire dans le corps d'accueil, ITRF ou DAPOOUS :

**ATRF ou agent de service (AS 3)**

#### **Mission:**

- Maintient en état de propreté les locaux, les mobiliers et matériels,
- Participe à l'activité de la restauration, de l'hébergement ou des services.

#### **Activités principales :**

- Exécuter les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux et équipements,
- Participer aux travaux de plonge,
- Effectuer la manutention des mobiliers, des matériels et des produits,
- Participer aux activités de préparation et de distribution des repas,
- Veiller au bon état des locaux, des biens et du matériel et informer les responsables,
- Jouer un rôle de sensibilisation au respect de la propreté,
- Possibilité d'assurer les états des lieux d'entrée et de sortie,
- Possibilité d'assurer le service des poubelles,
- Appliquer les règles d'hygiène, de santé et sécurité au travail en vigueur,
- Veiller à l'application des mesures d'économie d'énergie,
- Participer à l'écoute des étudiants et à la qualité de leur accueil,

#### **Compétences attendues (notamment pour le recrutement et l'affectation dans le réseau des Œuvres Universitaires et Scolaires) :**

- Connaissance et utilisation des produits, matériels et techniques de nettoyage,
- Connaissance du type de surface et des objets à traiter,
- Connaissance des techniques de manutention,
- Maîtrise du maniement des matériels de cuisine et de nettoyage (manuels et automatiques),
- Connaissance des règles d'hygiène de santé et sécurité au travail en vigueur

#### **Formations:**

- Techniques de restauration,
- Gestuelle et ergonomie,
- Ecoute et connaissance du milieu étudiant,
- Hygiène, santé et Sécurité au travail,
- Techniques d'utilisation des EPI,
- Techniques d'utilisation du matériel d'entretien,
- Economie d'énergie.



## Fiche descriptive du métier-type CNOUS/CROUS

# ASSISTANT D'ACCUEIL ET SECRETARIAT

### Métier-type SA01

Répertoire des métiers-types du réseau des œuvres universitaires

famille d'activités professionnelles spécifique au CNOUS/CROUS : fonctions transversales et supports

Référence dans les emplois administratifs

**ADJAENES**

Classement statutaire dans le corps d'accueil, Corps d'Etat ou DAPOOUS:

**ADJAENES ou agent de maîtrise (AM 5)**

**Mission:**

Accueillir le public et participer à l'administration et à la gestion de la structure.

**Activités principales**

- Sous l'autorité du gestionnaire, accueillir et faciliter la vie des étudiants (contact, information, orientation, courrier, formalités administratives...)
- Sous la responsabilité du régisseur, encaisser les loyers et travailler en liaison avec les différents services du CROUS et la CAF,
- Assurer les états des lieux d'entrée et de sortie, veiller à l'occupation optimum de la résidence,
- Assurer le standard,
- Accueillir les entreprises et suivre la réalisation des prestations fournies,
- Participer à la sécurité des personnels et des biens,
- Assurer la vente de prestations de services divers,
- Vérifier les factures,
- Gérer les situations d'urgence,
- Participer aux tâches de gestion,
- Possibilité de tenir la planification des chambres,

**Compétences attendues :**

- Maîtrise des nouvelles technologies de communication, de gestion (logiciels, Internet, Intranet, domotique...),
- Maîtrise de l'expression écrite et orale,
- Connaissance souhaitée d'une deuxième langue,
- Connaissance des outils de communication et de gestion (logiciels, fax...),
- Connaissance de l'organisation intérieure de l'unité d'affectation et de son environnement (réseaux d'eau, de gaz, de chauffage, d'électricité ; implantation du matériel de sécurité)
- Connaissance des problèmes du milieu étudiant,
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur.
- Connaissance des techniques d'accueil et de communication,
- Connaissance des produits d'entretien, des matériels et équipements.

**Formations:**

- Ecoute et accueil,
- Langues étrangères,
- Sensibilisation aux problèmes du milieu étudiant,
- Gestion des conflits et des personnalités difficiles,
- Formation au dispositif de sécurité installé dans l'établissement.
- Informatique, bureautique,
- Gestion administrative et financière,
- Hygiène, santé et sécurité, secourisme,
- Habilitation électrique,



## Fiche descriptive du métier-type CNOUS/CROUS

# RESPONSABLE D'APPROVISIONNEMENT RESPONSABLE D'APPROVISIONNEMENT PRINCIPAL

## Métier-type R12

Répertoire des métiers-types du réseau des œuvres universitaires  
famille d'activités professionnelles spécifique au CNOUS/CROUS : restauration

Référence dans les emplois ITRF

**BAP G**

**Emploi type** : Technicien logistique (G4B48)

Classement statutaire dans le corps d'accueil, ITRF ou DAPOOUS:

**Technicien ou agent de maîtrise (AM6, resp. appro), agent d'encadrement ( AE7 resp. appro princ.)**

### Mission:

Responsable de la qualité de l'approvisionnement,  
Responsable des opérations matérielles et administratives (comptabilité-matières) relatives à la gestion des stocks de denrées alimentaires, de matériels et de fournitures.

### Activités principales

- Possibilité d'encadrer une équipe,
- Responsable de la bonne tenue du magasin, tenir la comptabilité denrées, matériels, produits d'entretien, linge,
- Participer à la définition d'une politique d'achat,
- Participer à l'élaboration des documents techniques liés aux produits dans le cadre de la procédure d'achat des marchés publics,
- Assurer la tenue des stocks entrées-sorties,
- Interlocuteur des fournisseurs, passer notamment les commandes courantes,
- Connaître le seuil de réapprovisionnement et informer le chef de cuisine des marchandises manquantes,
- Réceptionner et contrôler les marchandises (aspect qualitatif et quantitatif),
- Collaborer à l'élaboration des menus avec le gestionnaire et le chef de cuisine,
- Participer au suivi de gestion comptable du restaurant,
- Suivre et veiller à la bonne exécution des marchés,
- Participer à la recherche de nouveaux produits,
- Veiller au nettoyage des locaux placés sous sa responsabilité,
- Veiller au respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité en vigueur,

### Compétences attendues (notamment pour le recrutement et l'affectation dans le réseau des Œuvres

#### Universitaires et Scolaires) :

- Connaissance de la comptabilité-matières,
- Capacité à utiliser les logiciels métiers, lecture des codes,
- Connaissances techniques des matériels et produits d'entretien,
- Connaissance des techniques de rangement et déstockage,
- Connaissance des critères de péremption,
- Connaissance des règles de sécurité et d'hygiène alimentaire en vigueur,
- Connaissance des critères de qualité définis dans les clauses des marchés et des prix en vigueur.

### Formations:

- Comptabilité,
- Informatique,
- Hygiène, santé et sécurité au travail,

- Formation sur les produits et denrées,
  - En cas de besoin, permis B,
  - Gestuelle et ergonomie,
  - Utilisation des EPI,
- Economie d'énergie.



## Fiche descriptive du métier-type CNOUS/CROUS

# RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES

## Métier-type ST12

Répertoire des métiers-types du réseau des œuvres universitaires

famille d'activités professionnelles spécifique au CNOUS/CROUS : fonctions transversales et supports

### Référence dans les emplois ITRF

**BAP G**

**Emploi type :** Technicien en aménagement, maintenance et exploitation du bâti (G4A46)

### Classement statutaire dans le corps d'accueil, ITRF ou DAPOOUS:

**Technicien ou agent d'encadrement (AE 7)**

### Mission:

Organiser, animer et contrôler le travail d'une équipe d'ouvriers en charge de l'entretien, de la maintenance et des travaux.

### Activités principales

- Avoir un rôle de conseil en matière de maintenance et de gestion du patrimoine,
- Etablir le diagnostic des travaux à effectuer, évaluer les coûts et proposer les modalités d'intervention au décideur,
- Etablir les devis ou les faire établir,
- Arrêter le planning, en concertation avec le gestionnaire, des interventions successives et organiser les équipes,
- Possibilité d'assurer des interventions directes,
- Veiller au respect des consignes de sécurité,
- Contrôler et suivre l'avancement des travaux planifiés,
- Apporter une aide technique au contrôle général des travaux et à la réception des ouvrages exécutés par les personnels ou par des tiers,
- Rédiger les comptes rendus des travaux réalisés et établir les dossiers sur les ouvrages exécutés, à destination de l'unité de gestion,
- Mettre à jour les documents techniques relatifs aux travaux réalisés,
- Participer à la définition technique des produits,
- Déterminer les besoins et préparer les commandes,
- Transmettre les éléments de facturation,
- Possibilité d'assurer les interventions directes,
- Assurer les relations avec les entreprises extérieures,

### Compétences attendues (notamment pour le recrutement et l'affectation dans le réseau des Œuvres Universitaires et Scolaires) :

- Connaissance des métiers du bâtiment et de la maintenance,
- Expérience professionnelle reconnue dans un des métiers du ressort du service technique,
- Connaissance des produits, matériaux, outils, matériels et machines utilisés par les différents corps de métiers existants,
- Connaissance des normes techniques du bâtiment et de leurs évolutions,
- Connaissance des règles de sécurité et de sécurité incendie en vigueur,
- Connaissance des dispositifs d'économie d'énergie,
- Connaissance des méthodes de direction et d'animation d'une équipe,
- Maîtrise de l'organisation du travail et des méthodes de planification,
- Connaissance des règles de gestion des personnels ouvriers,
- Notion de comptabilité et des règles des marchés publics,
- Notion de secourisme,
- Capacité à utiliser un programme informatique.

**Formations:**

- Direction et animation d'une équipe,
- Marchés publics,
- Comptabilité, Informatique,
- Hygiène, santé et sécurité au travail.
- Utilisation des EPI,
- Habilitation électrique.



# MODELE DE FICHE DE POSTE

[Commun à tous les métiers-types]

Référence : métier-type n°XXXXXXXXX du répertoire des métiers des CROUS et du CNOUS

## Caractéristiques du poste, site, structures habituelles et conditions d'affectation

### Caractéristiques spécifiques du poste :

### Site :

CAMPUS Z

### Structure principale d'affectation :

LIEU PRINCIPAL D'EXECUTION DU SERVICE DE L'AGENT

Structures habituelles d'affectation pour l'organisation du service de l'agent (lieux où le service hebdomadaire de l'agent est organisé de manière complémentaire à son affectation principale)

LIEUX COMPLEMENTAIRES DU SERVICE DE L'AGENT

### Rattachement administratif et fonctionnel :

Unité de gestion Z

A titre occasionnel et fonctionnel, sur décision d'exercice de l'autorité de gestion de proximité, autre unité de gestion (proximité géographique respectée)





# EXEMPLE

## POSTE DE SECOND DE CUISINE

Référence : métier-type R15 du répertoire des métiers des CROUS et du CNOUS

### Caractéristiques du poste, site, structures habituelles et conditions d'affectation

**Caractéristiques spécifiques du poste :**

**Site :**

CAMPUS Z

**Structure principale d'affectation** (il est préférable qu'un agent voit son service hebdomadaire organisé de manière principale d'un seul lieu) :

Cuisine centrale du RU

**Structures habituelles d'affectation pour l'organisation du service de l'agent** (lieux où le service hebdomadaire de l'agent est organisé de manière complémentaire à son affectation principale)

Cafétéria Y

Crous Truck

**Rattachement administratif et fonctionnel :**

Unité de gestion / unité de service restauration Z

A titre occasionnel et fonctionnel, sur décision d'exercice de l'autorité de gestion de proximité, unité de gestion / de service restauration – traiteur