

FICHE DE POSTE

Etablissement	INSTITUT THEAS		
Identité du Salarié			
Contrat	CDI		
Date d'entrée établissement	01/09/2025	Date d'entrée enseignement catholique	
Technicienne de Laboratoire Sciences Physiques / SVT			
Finalité du poste			
Sous la responsabilité directe du Chef d'Etablissement Coordonnateur et du Chef d'Etablissement Collège, le technicien de laboratoire assure en lien avec les équipes enseignantes de Sciences Physiques et SVT, les préparations et montage des expériences scientifiques. Il assure également le suivi et la gestion des consommables ainsi que l'intendance laboratoire.			
Missions principales			
- Préparation et montage des expériences scientifiques en soutien des équipes enseignantes - Achats, suivi et gestion des consommables laboratoire - Auxiliaire technique aux équipes enseignantes de Sciences Physiques / SVT			
Situation du poste			
Sous la responsabilité directe du chef d'établissement coordonnateur et du Chef d'Etablissement Collège. En soutien étroit des équipes enseignantes Sciences Physiques et SVT Aux différents laboratoires du Lycée Pierre-Marie THEAS et Collège Institut Familial			
Contexte			
L'INSTITUT THEAS est un ensemble scolaire catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat sous la tutelle des Ursulines de l'Union Romaine Convention collective CC EPNL avril 2022			
Fonctions			
Fonction n° 9	Fonction d'auxiliaire technique à l'enseignement Sciences Physiques / SVT		
Fonction n° 45	Fonction de petite intendance / petites fournitures		
Fonction n°70	Fonction de maintenance des biens et des équipements de Sciences		

Activités du poste Compétences requises

Fonction n° 9 d'auxiliaire technique à l'enseignement Sciences physiques/SVT

Assure à la demande des enseignants de Sciences Physiques / SVT, sur la base de ses compétences techniques propres, la préparation technique des cours.

Assiste les équipes enseignantes de Sciences dans la préparation ou le rangement du matériel éducatif, dans la mise en état de propreté des locaux pédagogiques.

Peut, le cas échéant, assister d'un point de vue technique, l'enseignant dans le déroulement du cours.

Fonction n° 45 de petite intendance / petites fournitures

Assure la distribution, la gestion, la commande de toutes les petites fournitures nécessaires aux Sciences.

Assure le lien avec des fournisseurs liés à l'établissement et le suivi des commandes « Sciences ».

Assure le lien avec le service général d'intendance et service de comptabilité générale

Fonction n° 70 Fonction de maintenance des biens et des équipements

Assure la maintenance des équipements technologiques les salles et laboratoire de Sciences selon les procédures définies dans l'établissement.

Assiste la direction dans l'évolution et les besoin de renouvellement des matériels en lien avec les équipes enseignantes.

Savoir

Connaissance des programmes du Bulletin Officiel de Sciences Physiques / SVT
Connaissance générale des systèmes d'exploitation informatiques (Windows, Mac OS)
Connaissance des règles de sécurité en Laboratoire
Maîtrise des règles de dosage en Chimie
Notions de base sur les configurations usuelles, systèmes et outils bureautiques
Notions de base sur les réseaux informatiques
Notions de base sur les systèmes de vidéo-projection et de visioconférence.

Savoir faire

Savoir appliquer des règles de dosage en Chimie
Savoir détecter et diagnostiquer les problèmes techniques et informatiques
Appliquer les règles de sécurité informatique et les consignes d'exploitation
Respecter les procédures
Dialoguer avec les utilisateurs enseignants en s'adaptant à leurs attentes
Travailler en équipe
Savoir gérer son temps et hiérarchiser les priorités
S'adapter aux évolutions technologiques

Savoir Etre

Etre autonome, rigoureux, organisé, pédagogue, avoir un bon esprit d'analyse
Posséder un bon sens du relationnel – Savoir Prévoir et anticiper les besoins