

Concours externe ITRF – Session 2024

Préparateur en sciences de la vie et de la terre F/H

Présentation de l'Université de Limoges

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16.000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents.

Au cœur de l'Europe, c'est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

Localisation du poste

Université de Limoges
Faculté des Sciences et
Techniques
123 Avenue Albert Thomas
87060 Limoges

Contexte et missions

Rattachement hiérarchique :

L'agent sera rattaché au département Sciences de la Vie sous l'autorité de sa direction et du doyen de la Faculté des Sciences de Limoges.

Le département Sciences de la Vie de la Faculté des Sciences de Limoges doit assurer l'organisation et le bon déroulement des enseignements dans les 5 parcours de Licence Générale Sciences de la Vie et de la Terre, de deux Licences Professionnelles et de trois parcours du Master Biologie-Santé. Il est responsable entre autres de l'organisation des Travaux Pratiques (TP) en lien avec ces formations et de la gestion des stocks de consommables et des différents matériels techniques relevant de ces TP. De plus, le département dispose d'une salle de collections zoologique et botanique, permettant aux étudiants de s'appuyer sur des objets concrets, facilitant la transmission du savoir concernant la biodiversité et l'évolution des espèces.

Relations internes :

L'ensemble des membres du département SV (enseignants-chercheurs, personnels techniques et administratifs, vacataires) et des services de la FST

Relations externes :

Les fournisseurs de matériels et de produits scientifiques
Les partenaires en relation avec les collections

Missions et activités

Préparation des salles de TP

- Assistance technique pour certaines séances de TP
- Gestion et petits entretiens du parc optique (loupes et microscopes) et des pipettes automatiques
- Assurer la conservation et la valorisation des collections zoologique et botanique
- Recenser les collections et contrôler les mouvements des œuvres (inventaire, entrées, sorties...)
- Accueillir les différents utilisateurs et gérer les demandes des utilisateurs de ces collections (Enseignants-chercheurs, étudiants...)

Mission 1 : Préparer les solutions & installer les salles de travaux pratiques

- Activité 1-1 : entretenir et préparer les différents postes de travail expérimental
- Activité 1-2 : nettoyer et stériliser les paillasse, le matériel, la verrerie....
- Activité 1-3 : préparer, gérer les stocks de produits et matériels courants et consommables
- Activité 1-4 : tenir un classeur des protocoles de TP

Mission 2 : Participation à l'encadrement technique de certaines séances de travaux pratiques

Activité 2-1 : aide aux TP de dissection

Mission 3 : Gestion et petits entretiens du parc optique, des pipettes et des laveurs

- Activité 3-1 : gérer l'inventaire du matériel
- Activité 3-2 : assurer le suivi et la maintenance du matériel

Mission 4 : Aide à la gestion des collections botanique et zoologique

- Activité 4-1 : participer à la recherche documentaire des informations concernant les différents spécimens des collections
- Activité 4-2 : assembler les squelettes de différentes espèces
- Activité 4-3 : nettoyer et entretenir les spécimens
- Activité 4-4 : réaliser l'inventaire des spécimens
- Activité 4-5 : participer à la gestion de l'acquisition de nouvelles collections (dons, récupérations de collections...)

Mission 5 : Participer au développement d'activités à l'interface entre les collections et les activités d'enseignement menées au sein du département SV

- Activité 5-1 : contrôler les mouvements des œuvres (inventaire, entrées, sorties...)
- Activité 5-2 : guider les utilisateurs
- Activité 5-3 : mettre en valeur la collection lors des Journées Portes Ouvertes ou de tout autre action de communication du Département SV, notamment en participant à la réalisation des supports et actions de communication et de documentation (expositions, catalogues de données...)

Profil requis, compétences

Savoir :

- Sciences naturelles (notion de base) (botanique, zoologie, écologie)
- Anatomie des vertébrés (notion de base)
- Calcul mathématique (notion de base)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Symboles et pictogrammes
- Stérilisation : méthodes, équipements et matériels
- Méthodes et techniques de conservation des spécimens

Savoir-faire :

- Utiliser les appareils de mesure courants
- Utiliser un microscope, une loupe binoculaire
- Savoir manipuler les objets de la collection
- Utiliser les produits dangereux
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion)
- Cataloguer et classer les spécimens
- Savoir rendre compte

Savoir-être

- Sens de l'organisation, autonomie
- Rigueur/Fiabilité, patience
- Curiosité intellectuelle
- Aptitude relationnelle pour travailler en équipe

Nature concours & inscription	Concours externe - https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/recrutements/itrf
Corps / Grade	Adjoint technique de Recherche et de Formation Principal 2 ^{ème} classe
Branche d'activités professionnelles	BAP A Sciences du vivant, de la terre et de l'environnement
Emploi Type	- A5A42 Préparateur en sciences de la vie et de la terre
Date de prise de fonctions	1 ^{ER} septembre 2024
Localisation	LIMOGES