

PUBLIÉ LE 03/06/2025

Gestionnaire logistique et maintenance des équipements en laboratoire

Descriptif du poste

Finalité du poste :

Contribuer à la gestion et au suivi du parc d'équipements scientifiques et assurer un support logistique des entrées et sorties d'échantillons et autres produits de laboratoire.

Activités principales :

Gestion et suivi du parc d'équipements scientifiques et de la centrale de gaz

- Assurer les maintenances et qualifications internes,
- Planifier et superviser les maintenances et qualifications externes,
- Assurer le suivi des dépannages en tant que de besoin,
- Enregistrer les données associées dans les documents qualifiés spécifiques,
- Assurer la gestion de la base de données des équipements scientifiques et la mise à jour des fiches de vie et la base de données Qualims,
- Assurer la gestion du suivi des températures avec le logiciel dédié,
- Gérer le suivi des consommations en gaz du laboratoire au niveau de la centrale de gaz et leur réapprovisionnement.

Gestion du magasin centralisé du laboratoire

- Réceptionner les colis, en vérifiant la correspondance de livraison au bordereau de commande,
- Suivre le stock et organiser le réapprovisionnement des consommables nécessaires à l'activité du pôle technique via un logiciel de gestion de stock en cours de déploiement,
- Délivrer aux pôles techniques les consommables et réactifs réceptionnés,

Il applique les principes des référentiels qualité en vigueur à l'agence et contribue au développement de la démarche qualité du pôle.

Il participe, dans le respect des délais imposés aux contrôles de libération de lots de vaccins et selon les procédures opératoires.

Profil recherché

Formation / Diplôme :

BTS, DUT/BUT (ou équivalent) dans le domaine des techniques de laboratoire ou de la logistique ou de la métrologie/maintenance/équipements.

Expérience professionnelle requise :

Expérience souhaitée en laboratoire

Compétences clés recherchées :

- Rigueur, autonomie, disponibilité et sens du travail en équipe,
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques et de laboratoire (LIMS, logiciels équipements en biologie),
- Echanger à l'oral et à l'écrit dans un anglais professionnel.

Informations complémentaires

Présentation du poste

Direction : Direction des contrôles (CTROL)

Pôle : Logistique scientifique et administratif de Lyon (LOGAL)

Liaisons :

Hiérarchique : Cheffe du pôle

Fonctionnelles : Personnel de la logistique scientifique et administration (LOGAL), Personnel du pôle technique (CMBIO) et thématique (LISBIO), responsable qualité.

Collaborations:

- Interne : Personnel du pôle technique (CMBIO)
- Externe : Fabricants, fournisseurs et prestataires

Compatible télétravail : ☐ oui ☒ non

Caractéristiques administratives

Type de contrat : CDD de 3 ans ou fonctionnaire en position de détachement

Catégorie d'emploi : CE3

Rattachement du poste :

31 bis Avenue Tony Garnier
69007 LYON

Type de poste CDD

Categorie : Analyse et contrôle

Localisation : LYON