

## Identification du poste

**Intitulé du poste : Assistant ingénieur en analyse chimique – F/H**

**Catégorie :** Encadrement supérieur  A  B  C

**Quotité d'affectation sur le poste :** 100%

**Branche d'Activité Professionnelle (BAP) :** B « Sciences chimiques et sciences des matériaux »

**Famille d'Activité Professionnelle :** Analyse chimique

**Correspondance statutaire :** Assistant ingénieur (ASI) / Diplôme niveau 5 (DUT/BTS...)

**Groupe fonctions (RIFSEEP) :** Groupe 2

## Présentation de l'Université

L'Université Sorbonne Paris Nord (USPN) constitue un pôle majeur d'enseignement et de recherche situé au nord de Paris. Elle compte cinq campus, répartis sur les deux départements de la Seine-Saint-Denis et du Val-d'Oise : Villetaneuse, Bobigny, Saint-Denis, la Plaine Saint-Denis et Argenteuil.

L'Université Sorbonne Paris Nord est une université pluridisciplinaire dont l'offre de formation est structurée autour de cinq grands domaines : droit, sciences politiques et sociales / sciences économiques et de gestion / sciences et technologie / santé, médecine, biologie, sports / lettres, langues, sciences de l'homme et société, culture et communication.

Elle compte aujourd'hui plus de 25 000 étudiants en formation initiale ou continue, répartis sur ses 5 campus, au sein de 9 composantes (5 UFR, 3 IUT, 1 institut).

La recherche est développée au sein de 30 unités de recherche, certaines associées au CNRS ou à l'Inserm, des structures fédératives de recherche, des plateformes de recherche, 2 écoles doctorales, 2 écoles universitaires de recherche (EUR PNGS M&CS et EUR SIePS) ; plusieurs LabEx et EquipEx complètent le dispositif.

## Contexte de travail

**Site d'affectation :** Université Sorbonne Paris Nord (USPN) / Campus de Saint-Denis

**Composante / Service :** IUT de Saint-Denis / Département Hygiène Sécurité et Environnement (HSE)

**Composition du service (effectifs) :** 3

**Fonction d'encadrement :** Oui  Non  Si oui, nombre d'agents à encadrer : ...

**Rattachement hiérarchique :** Directrice administrative

**Rattachement fonctionnel :** Chef du département HSE

## Description du poste : missions et activités

### Chimie :

- Conduire des expériences de laboratoire pour optimiser les résultats en ajustant le réglage de l'appareillage
- Préparer les échantillons en vue de l'analyse à effectuer
- Extraire les résultats bruts, les mettre en forme et les présenter
- Choisir le protocole d'analyse et l'adapter en concertation avec les demandeurs
- Rédiger le cahier de laboratoire, les procédures expérimentales ; les notes techniques, les rapports d'analyse
- Suivre et se former à l'évolution des techniques d'analyse

### **Gestion des stocks :**

- Gérer l'approvisionnement et les commandes de matériels et de produits
- Prévoir les besoins en produits et matériel

### **Soutien à la pédagogie :**

- Assurer une assistance technique en intervenant pour la mise au point des manipulations, de travaux pratiques
- Initier les utilisateurs aux techniques et leur transférer ses compétences
- Assurer la liaison entre les étudiants et les équipes pédagogiques
- Gérer les occupations des salles d'enseignements (TP et cours)
- Gérer le planning d'utilisation des appareils
- Rédiger des documents de supports pédagogiques (poly, notices...)
- Encadrer et animer certains TP

### **Entretien et maintenance des équipements :**

- Effectuer les montages de l'appareillage courant (appareil de distillation...)
- Effectuer les réglages et l'étalonnage des appareils
- Détecter les dysfonctionnements des appareils et réaliser les opérations d'entretien, de maintenance et les dépannages de premier niveau.

### **Prévention des risques :**

- Gérer le stockage et l'élimination des déchets chimiques ;
- Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Effectuer la mise à jour des fiches de données et de sécurité des produits chimiques ;
- Missions d'assistante de prévention
- Suivre l'évolution des règles d'hygiène et de sécurité et veiller à leur application

### **Conditions particulières d'exercice / Outils spécifiques à l'activité**

---

Port d'équipement de protection individuelle et d'équipement de protection collective.

Habilitations électriques selon le niveau d'intervention : BR requise idéalement à minima.

Contraintes horaires liés au calendrier de gestion et des enseignements.

Déplacements chez les fournisseurs et sur les autres campus de l'université.

Gestion de soute de produits chimiques.

Missions éligibles au télétravail : gestion des commandes et des stocks, organisation des enseignements, missions d'assistante de prévention (DU), tenue des cahiers d'expériences, fonctions administratives support à la pédagogie.

Utiliser les appareils spécifiques du domaine géré, les logiciels spécifiques du domaine géré et les logiciels courants de la bureautique.

### **Compétences**

---

#### **Connaissances**

Organisation et le fonctionnement des établissements de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche  
Chimie

Techniques d'analyse chimique

Concepts de qualité appliqués aux techniques d'analyse

Technologies associées

---

Outils mathématiques et informatiques nécessaires à l'exploitation des résultats  
Conditions de stockage et d'élimination des produits chimiques  
Règlementation en matière d'hygiène et de sécurité  
Risques professionnels et leur prévention  
Environnement et réseaux professionnels

### **Compétences opérationnelles**

Travailler en interaction  
Utiliser les outils informatiques nécessaires au pilotage des appareils et aux traitements des données  
Utiliser les logiciels d'exploitation, de mise en forme et de présentation des résultats  
Assurer l'entretien courant des outils et environnement de travail  
Evaluer les performances des appareils  
Planifier l'utilisation des appareils en fonction des demandes et des priorités  
Transmettre des connaissances  
Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

### **Savoir être**

Sens de l'organisation  
Sens relationnel  
Rigueur et fiabilité  
Réactivité  
Capacité d'écoute  
Avoir le sens du service public

### **Liens avec d'autres postes ou services / Nature du lien**

---

Ensemble des services communs de l'IUT / Fonctionnel et collaboratif  
Communauté universitaire du département HSE / Fonctionnel  
Services de prévention des risques et incendie de l'université/ Fonctionnel  
Partenaires, fournisseurs et laboratoires / Fonctionnel

### **Modalités de recrutement**

---

Concours interne d'assistant ingénieur 2025 (profil référents 3 : B3A41)

### **Contacts**

---

Nom – Prénom : DAVID Julie  
Fonction : Directrice administrative  
Adresse administrative : Place du 8 mai 1945 – 93200 Saint-Denis  
Mail : [da.iutsd@univ-paris13.fr](mailto:da.iutsd@univ-paris13.fr)