



**FICHE POSTE – AIDE DE LABORATOIRE
(CONTRAT LOCAL)**

Prise de poste prévu : SEPTEMBRE 2024

I- NATURE DU POSTE	Aide-laboratoire
II.SUPERIEUR HIERARCHIQUE	Directeur administratif et financier du LFC
III. LIEU D’AFFECTATION	Collège et Lycée El MERAG – Le Caire
IV – MISSION	Préparation des travaux pratiques, entretien du matériel, suivi et gestion du stock – 19H30/semaine
V – ACTIVITES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none">- Assister les enseignants dans la préparation des travaux pratiques de SPC et de SVT- S’assurer des conditions de sécurité lors de la préparation des travaux pratiques et dans l’exercice de toutes les tâches qui leurs sont confiées- Assurer l’installation du matériel demandé par les enseignants dans les salles de cours et assurer l’enlèvement de ce dernier en fin de séance- Assurer le nettoyage, le rangement et l’entretien des matériels spécialisés, ainsi que des surfaces utilisées.- Organiser de façon prévisionnelle les emplois du temps des cours de l'ensemble des sciences après concertation avec les coordinateurs et responsables laboratoire pour proposition au proviseur adjoint.
VI – QUALIFICATIONS	<ul style="list-style-type: none">- Formation universitaire en chimie ou physique-chimie- Très bonne maîtrise de l’informatique et des logiciels de science
VII – COMPETENCES REQUISES	<ul style="list-style-type: none">- Savoir lire, interpréter le schéma d’installation d’un dispositif expérimental et le mettre en place.- Aptitude à l’apprentissage de nouveaux programmes- Savoir appliquer les règles d’hygiène et de sécurité- Savoir adapter les expériences en fonction des produits disponibles- Parfaite maîtrise du français (oral et écrit) obligatoire et maîtrise de l’anglais fortement recommandée.