

<p style="text-align: center;">CADRE RESERVE A L'ANONYMAT</p>	<p style="text-align: center;">Nantes Université Concours externe d'accès au corps des adjoints techniques principaux 2^e classe BAP G – Opérateur-trice logistique Session 2023 – EPREUVE D'ADMISSIBILITE – Mercredi 24 mai 2023</p> <p>NOM de naissance (en majuscules) : _____ Nom d'usage (en majuscules) : _____ Prénom : _____ Date de naissance : _____</p>
<p style="text-align: center;">NE RIEN INSCRIRE DANS CES CASES</p>	<p style="text-align: center;">Nantes Université Concours externe d'accès au corps des adjoints techniques principaux 2^e classe BAP G – Opérateur-trice logistique Session 2023 – EPREUVE D'ADMISSIBILITE – Mercredi 24 mai 2023 Durée de l'épreuve : 2h – Coefficient : 3</p>

Lisez attentivement les instructions figurant page 2 du présent dossier avant de commencer à composer

Vous devez éteindre et ranger votre téléphone portable pendant toute la durée de l'épreuve.

Aucune sortie définitive ne sera autorisée avant 1 heure de composition.

INSTRUCTIONS IMPORTANTES

Le présent dossier comporte 18 pages numérotées de la page 1 à la page 18. Assurez-vous que cet exemplaire soit complet. Dans le cas contraire, demandez un nouvel exemplaire au responsable de la salle.

Il vous est rappelé que votre identité ne doit figurer que dans la partie supérieure de la bande en-tête du sujet mis à votre disposition.

Toute mention d'identité ou tout signe distinctif porté sur toute autre partie du sujet que vous remettrez en fin d'épreuve entraînera l'annulation de votre épreuve.

Consignes :

Ce dossier constitue le sujet de l'épreuve et le document sur lequel vous devez formuler vos réponses. Le verso des pages et les documents complémentaires ne seront pas corrigés.

Les feuilles de brouillon fournies par l'administration ne doivent pas être insérées dans le sujet et ne seront pas prises en compte dans la correction.

Seule l'utilisation d'un stylo de couleur bleue est autorisée. L'utilisation d'une autre couleur, du crayon à papier ou d'un surligneur est interdite.

Ce sujet ne doit pas être détaché/dégrafé.

Merci de prêter une attention particulière à l'orthographe, à la grammaire et à la syntaxe.

Matériel :

L'usage de tout ouvrage de référence, de tout dictionnaire ou de tout matériel électronique (calculatrice, téléphone portable, montre connectée) est rigoureusement interdit.

Vous devez éteindre et ranger votre téléphone portable pendant toute la durée de l'épreuve.

INSTITUTION ET CULTURE GENERALE

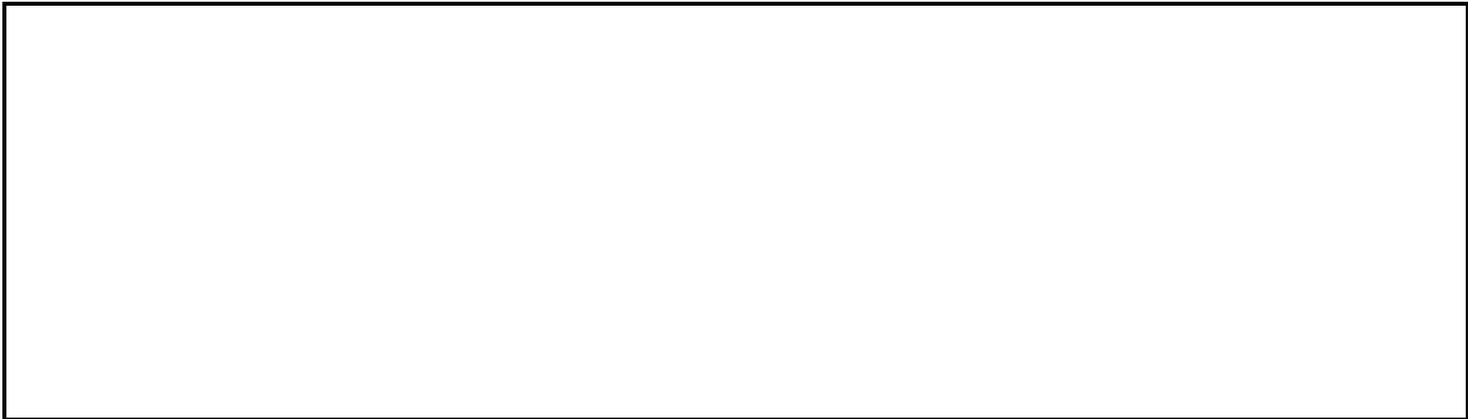
1. A quoi correspondent les acronymes ?

- a) CSA
- b) IGH
- c) SST
- d) PLS
- e) PMR
- f) SSI
- g) BIATSS
- h) ITRF
- i) ATRF
- j) BAP
- k) Ademe
- l) CROUS
- m) SSIAP

2. Combien y-a-t-il de BAP ?

3. Pour quelle BAP concourez-vous ?

4. Quel est le ministère de tutelle ?



5. De quelle Fonction publique dépend le concours que vous passez ?

6. Par qui est dirigé une Université ? Durée de son mandat ?

7. Droits et devoirs du fonctionnaire (en citer 3 de chaque).

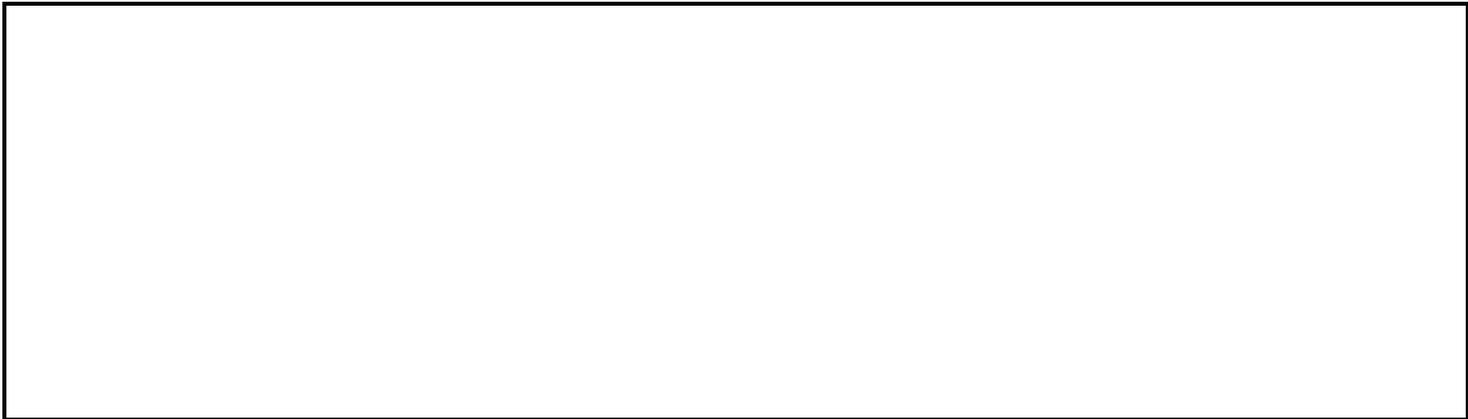
8. Citer 2 missions d'une Université

ACCUEIL/VAGUEMESTRE

9. Vous êtes en poste à l'accueil, vous êtes en communication téléphonique, lorsqu'une personne sonne à la barrière, un étudiant se présente à l'accueil et le facteur arrive avec les recommandés du jour. Priorisez vos actions et justifiez.

10. Citer 3 logiciels/outils informatiques et leur utilité.

11. Quels sont les formats de papier utilisés dans un photocopieur ? Qu'est-ce que le mode recto, verso et recto verso ?



12. Qu'elle est la définition de l'organigramme de clef ? Quel est son utilité ?

13. Qu'est-ce qu'un Passe Général ?

14. Quel risque le prêt de ce type de matériel peut-il générer ? Quelle précaution peut-on prendre pour le limiter ?

15. Qu'est-ce qu'un Passe Partiel ?

ENTRETIEN LOCAUX

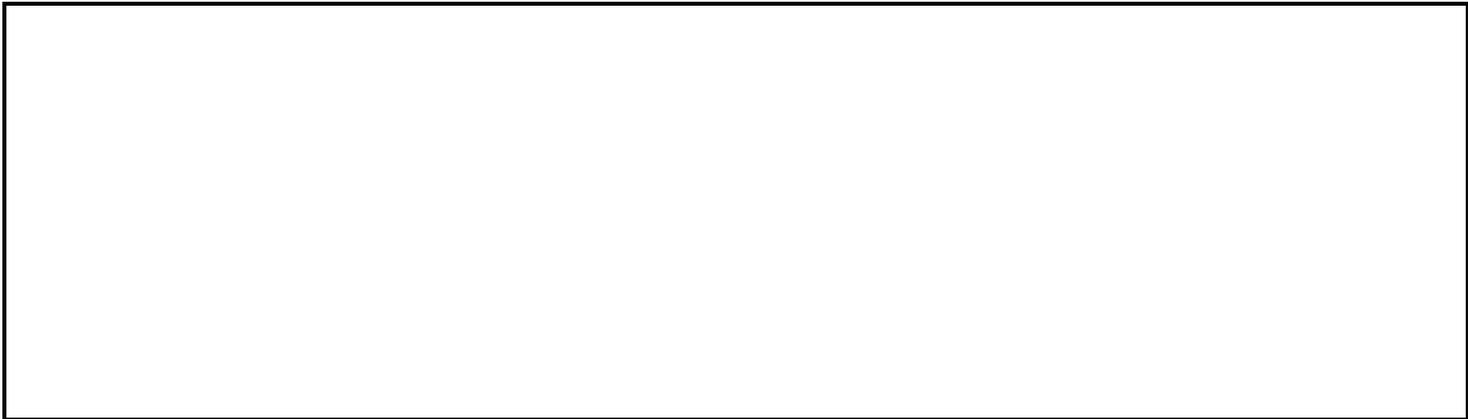
16. Vous disposez d'un produit neutre « écolabélisé » pour réaliser le nettoyage courant des sols.

a) Quel est le PH de ce produit ?

b) Quelles sont les deux autres adjectifs permettant de définir le PH du produit ?

c) Le fait que ce produit soit « écolabélisé » implique quel.s avantage.s ?

d) Ce produit neutre à un taux de dilution de 1% en utilisation normale, combien de produit devez-vous ajouter pour un seau contenant 5 litres d'eau ?



17. Citer 3 EPI pour des missions d'entretien des locaux.

18. Quels sont les EPI utilisés pour une mission de logistique (en citer 2) ?

19. Citer les étapes d'une remise en état d'un sol thermoplastique en précisant le matériel et les produits utilisés.

20. Vous devez effectuer l'entretien courant d'une salle de cours, détaillez la procédure.

RECEPTION/STOCK/MANUTENTION

21. Quelles sont les vérifications à effectuer lorsqu'un livreur vous présente un colis (par ordre de priorité) ? Que faites-vous si un des colis est endommagé ?

22. En matière de gestion de stock, quelle règle de rangement est à respecter ?

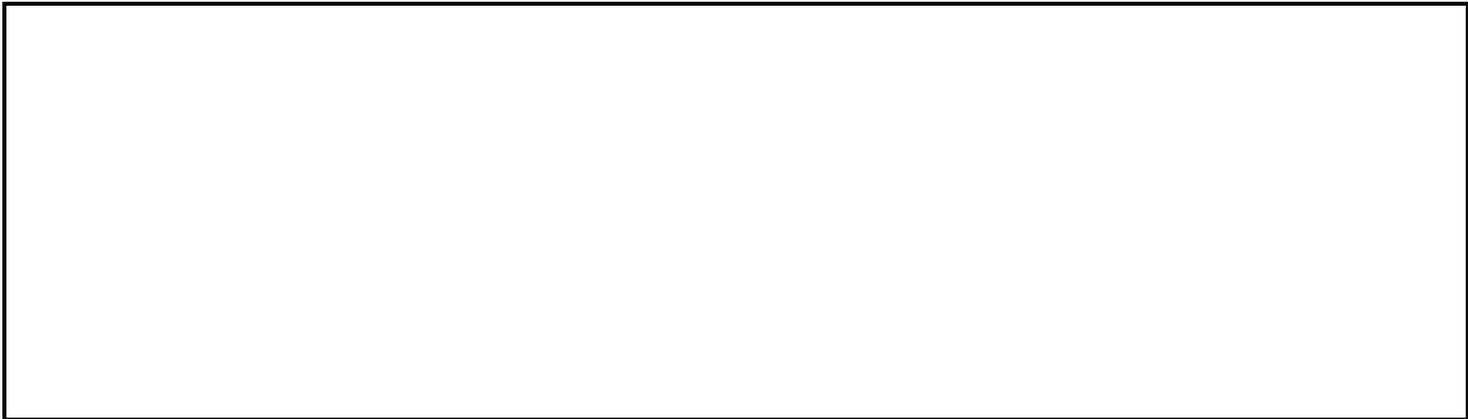
23. Vous devez transporter un colis de 15kg, comment vous y prenez-vous afin d'effectuer cette tâche en toute sécurité ?

HYGIENE ET SECURITE SURETE

24. Que peut-on signaler dans un registre de santé et de sécurité au travail ?

25. Qu'est-ce qu'un danger grave et imminent ?

26. Que veut dire DU ou DUER et quel est son rôle ?



27. Citer 3 risques professionnels.

28. A quoi sert la fiche de données de sécurité ? Quelle est son utilité ?

29. Dans quelle situation doit-on élaborer un permis feu ?

30. Dans quel cas réaliser un plan de prévention ? Quel est son contenu ?

31. Quel est le rôle de la commission de sécurité ?

32. Citer les différentes classes de feu et les extincteurs associés.

33. Qu'est-ce qu'un assistant de prévention ? Quel est son rôle ?

34. Vous êtes à l'accueil lorsque l'on vient vous prévenir qu'un étudiant fait un malaise en amphi, que faites-vous ?

35. Qu'est-ce qu'un DATI ?

a) Qui est concerné par ce dispositif ?

b) Donnez quelques exemples d'équipement.

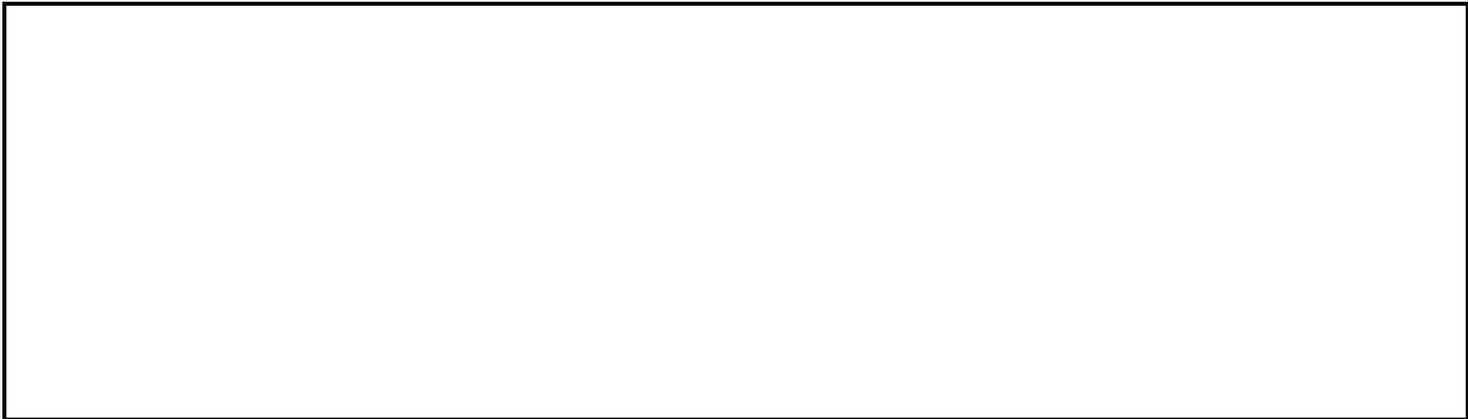
36. Qu'est-ce qu'un ERP ?

a) Combien existe-t-il de catégories d'ERP ?

b) Comment sont-ils catégorisés ?

37. Pendant votre prestation d'entretien de locaux, vous tombez sur un départ de feu dans un bureau. Que faites-vous ?

38. Unité de passage : U1, U2, U3 qu'est-ce que cela signifie ? Pouvez-vous développer ?



39. Que signifient les pictogrammes ci-dessous ?



CONDUITE DE VEHICULE/TRANSPORT

40. Quelle est la fréquence de passage au contrôle technique d'un véhicule utilitaire ?

41. Quel.s document.s devez-vous avoir avec vous lorsque vous conduisez un véhicule de service ?

42. Un avis de contravention arrive dans votre établissement concernant le véhicule de votre service, qui paye la contravention ?

RESSOURCES HUMAINES

43. Qu'est-ce qu'un DIF ? Son principe ?

44. Quel est le délai de transmission d'un arrêt maladie et d'un accident de travail ?

45. Dans la série de lettres suivantes, combien y-a-t-il de « A » précédés d'un « C » ?

**ASDJUEJASJACDEACASWEEDCSASDDWDSDDC
SJFHDFGGCSHYACHSGDCTEAHSGABSSCKSAAJCA
JSACUDSJACDASDFDSHSDFHCACJFDFGDUREUJFA
DFFWCOEUODACOEICUEIOAOCESAIDNBCAISASA
ADHGCEAHSDKJACSCHDCAHSJCADHCAKSJCAJUQ
ADSFECROPCJHWCOSAYAGJDHALDJCJDHAHDAC**

46. Sujet 1 : Avec 3 collègues, vous devez opérer une remise à niveau du mobilier d'enseignement dans les 120 salles de cours de la faculté, décrivez le mode opératoire, les moyens humains et matériels déployés.

47. Sujet 2 : Vous devez réaliser « l'état des lieux de départ » d'un local occupé par une Start-Up après 2 années d'occupation, quel est le mode opératoire et les moyens utilisés ?