

Agent ou Agente logistique

Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiants et des étudiantes et des professionnels et des professionnelles, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21^{ème} siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec «UCA Jedi», du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, d'un projet d'écoles universitaires de recherche (EUR), Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3 000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiants et étudiantes.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels et étudiants et étudiantes. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

Descriptif de l'emploi :

Activités principales :

- Accueillir, orienter et renseigner les visiteurs ou les correspondants téléphoniques
- Contrôler visuellement l'accès à l'établissement pour la sécurité des personnes et des biens
- Éditer et délivrer après vérification les cartes d'accès au Bâtiment (Personnels/Visiteurs/Invités)
- Assurer la gestion des colis et des livraisons
- Assurer la distribution, la collecte et l'expédition du courrier
- Respecter les procédures définies par l'établissement
- Conduire les véhicules pour les besoins du service
- Acheminer les documents administratifs sur les autres sites liés à la faculté (CHU/Archimède/Université.)
- Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel et des véhicules mis à disposition.
- Participer aux permanences du service, et palier aux différentes absences
- Ouverture et Fermeture des différentes salles d'enseignement et des Amphithéâtres en fonction du planning de la faculté (Suppléer l'Appariteur)
- Effectuer des opérations de manutention et de transports liés à la logistique.
- Participer à la logistique et la mise en place des différents examens (PASS/LAS/ECN...)
- Participer à la bonne marche des enseignements pour les Pass/Las dans les sites délocalisés, et veiller à la sécurité des étudiants :
- (Contrôler l'accès aux différents amphithéâtres, et informer le technicien audiovisuel si problème de retransmission des cours : Son, image ou autres.)
- Rendre compte à qui de droit tout dysfonctionnement ou anomalie

Profil recherché

Compétences et qualités requises :

- Savoir être courtois et à l'écoute des usagers et du public
- Savoir utiliser les matériels spécifiques du service : standard /informatique de base
- Utiliser les moyens mis à disposition pour faciliter l'accueil du public physique ou téléphonique Organigramme du site ; Annuaire ; Ordinateur ; Hyperplanning.
- Avoir le permis de conduire (Permis B)
- Tenir à jour les différents carnets de bord des véhicules
- Organisation et méthodologie
- Connaissance générale des règles d'hygiène et de sécurité pour un ERP et IGH
- Connaître et appliquer les procédures spécifiques à l'établissement
- Avoir des notions en premier secours
- Utiliser les moyens de lutte contre l'incendie

- Gérer en cas de besoin les évacuations des Amphithéâtres (guide file et serre file)
- Respecter le tri des déchets et être sensibilisé du développement durable
- Utiliser les équipements de protection individuelle (EPI)
- Travailler en présence des usagers en préservant leur confort et leur sécurité-Appliquer les consignes données
- Travailler seule ou en équipe et respecter les plannings.

Contraintes liées au poste :

La fonction du poste requiert une présence horaire jusqu'en fin de soirée, compte tenu du besoin de l'accueil au public pour le Campus Médecine.

Permanence à l'accueil pendant certaines périodes de Fermeture
(Réception du public, des livraisons, du courrier, et gestion du standard téléphonique)

Localisation de l'emploi :

28 avenue de Valombrose, 06300 Nice

UFR MEDECINE CAMPUS PASTEUR

Conditions de candidature :

Type de recrutement : Interne – Externe / Titulaire - Contractuel

Corps ou niveau de recrutement : Catégorie C

RIFSEEP :

- Métier de rattachement : PA08 Agent d'accueil
- Groupe de Fonction : C3

Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : isabelle.callea@univ-cotedazur.fr avec copie à recrutement@univ-cotedazur.fr avant le 31 Juillet 2021.

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)

