

Nantes Université recrute

Pour son UFR de Droit et Sciences politiques

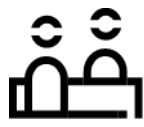
Un·e agent·e d'accueil

G4B48 - Technicien·ne logistique



43 000

étudiant·es, dont plus de
5000 internationaux



4600

personnels
administratifs
et techniques



3257

enseignant·es,
enseignant·es-
chercheur·es



1500

près de 1500
doctorant·es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) et des grandes écoles (Centrale Nantes, école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire, École d'Architecture de Nantes).

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

• 🏛️ **Versant : Fonction publique d'État**

• 📅 **Type de recrutement : Catégorie B, contractuel·le, CDD 12 mois à mi-temps** (article L332-3 du code de la fonction publique)

• 💰 **Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat.**
Comprise entre : **730€ net/mensuel** (soit 909€ brut sans expérience) et **855€ net/mensuel** (soit 1464€ brut avec plus de 15 ans d'expérience)

• ⌚ **Temps de travail : 18h45**

Du mardi au vendredi 17h30-20h30
Samedi : 7h15-13h

• ☀️ **Congés : 22.5 jours de congés annuels**

• 🏠 **Mutuelle : 50% de participation sur le contrat standard**

• 🚗 **Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)**

• 🍴 **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

Environnement et contexte de travail

• **Localisation : Nantes**

La Faculté a pour mission principale d'assurer la formation initiale et continue des étudiant·es dans les domaines du Droit et des Sciences politiques.

Elle participe au développement de la recherche dans ses domaines de compétence et contribue à l'insertion professionnelle de ses étudiant·es.

La Faculté de Droit et des Sciences politiques assure les missions du service public de l'enseignement supérieur définies par le code de l'éducation (art. L123-3 du code de l'éducation) :

univ-nantes.fr

- Formation initiale continue
- Recherche scientifique et technologique, diffusion et valorisation de ses résultats
- Orientation et insertion professionnelle
- Diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique
- Participation à la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Coopération internationale.

A ces fins, elle dispense à ses étudiant·es la culture générale et spécialisée, indispensable à leur formation

Individuelle et à leur accession à la vie professionnelle.

Elle associe également à son fonctionnement et à ses actions des unités de recherche.

Missions

Assurer quotidiennement la fluidité de l'accueil des publics (physique et téléphonique), contrôler les accès, de l'UFR de Droit et des Sciences politiques et l'Institut de Préparation à l'Administration Générale (IPAG) au sein d'une équipe de 6 personnes

Le temps de travail sur ce poste sera obligatoirement organisé du mardi au vendredi, de 17h30 à 20h30 et le samedi de 7h15 à 13h00. La personne recrutée sur le poste assurera toutes les permanences du samedi. Les congés de l'agent·e pourront être posés uniquement sur la période des congés étudiants. Un remplacement est organisé lors des plannings de congés des personnels.

Activités principales

- Gérer un standard
- Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone.
- Contrôler l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes et le fonctionnement des installations.
- Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments.
- Faire appliquer les consignes données.
- Vérifier le planning des locaux.

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Sauveteur secouriste du travail et formation incendie seraient un plus

Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Méthodologie de la logistique (notions de base)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notions de base)
- Matériels d'alarme et de surveillance (notions de base)
- Contraintes liées aux immeubles (notions de base)
- Langue française (connaissances générales)
- Environnement et réseaux professionnels (notions de base)

Savoir-faire opérationnels :

- Savoir utiliser les équipements de sécurité (notions de base)
- Savoir planifier et respecter des délais (notions de base)
- Travailler en équipe (application)
- Mettre en œuvre les techniques de nettoyage (notions de base)
- Accueillir et prendre des messages (application)
- Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail (application)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notions de base)
- Appliquer les normes, procédures et règles (application)

Savoir-être :

- Souriant·e, réactif·ve, dynamique
- Avoir le sens de l'organisation et de la rigueur
- Maîtrise de soi / gestion du stress
- Capacité d'adaptation et force de proposition
- Sens des responsabilités et capacités d'analyse des situations à risque

**Date limite de réception
des candidatures :**
07/07/2026

**Date de la commission
de recrutement :**
Semaine du 13 juillet

**Date de prise
de poste :**
01/09/2026

Contact·s : personne·s à contacter pour plus d'informations sur le poste :

Mme. Muriel DELAPORTE – muriel.delaporte@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à job-ref-vrc8eywj0u@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidat·es :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université

univ-nantes.fr