

Nantes Université recrute

Pour l'IAE Nantes – Economie & Management

Un·e agent·e d'accueil et d'entretien

G5B45 – Opérateur·rice logisitique



42 500

étudiant·es, dont 5000
internationaux



2605

personnels
administratifs
et techniques



3147

enseignant·es,
enseignant·es-
chercheur·es
+ 541 tuteurs



1259

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) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure 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.

<ul style="list-style-type: none">• 🏛️ Versant : Fonction publique d'État• 📄 Type de recrutement : Catégorie C, titulaire ou contractuel·le, CDD 1an (article L.332-2,2 du CGFP)• 💰 Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie C pour les titulaires et la charte de gestion des contractuel·les de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du·de la candidat·e. Comprise : 1462€ nets/ mensuels (1819€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 1526€ nets/ mensuels (1899€ bruts) [+ 15 ans expérience]	<ul style="list-style-type: none">• ⌚ Temps de travail : 37h15 ou 38h12• ☀️ Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels• 🏠 Télétravail : Le poste n'est pas éligible au télétravail• 🏠 Mutuelle : 50% de participation sur le contrat standard• 🚗 Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)• 🚲 Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)• 🍽️ Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
--	---

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes**

univ-nantes.fr

L'Institut d'Administration des Entreprises (IAE) de Nantes est un institut d'économie et de management qui propose des filières complètes et diversifiées du niveau L1 au Doctorat.

Ces formations s'adressent à des publics de formation initiale constitués d'étudiant-es suivant un parcours complet en économie et en gestion mais aussi à des étudiant-es issu-es d'autres composantes universitaires et désirant acquérir une double compétence à la fin de leurs parcours initiaux. Certaines formations se déclinent également en alternance ou en formation continue pour répondre à des besoins spécifiques des professionnels de certains secteurs d'activités. L'enseignement réalisé dans les 50 parcours de formations proposés par l'Institut est dispensé par 90 enseignant-es et enseignant-es-chercheur-euses et 400 vacataires professionnel-les choisis pour leur expertise dans leurs domaines.

Missions

Au sein de l'équipe Accueil, Logistique et Entretien (ALE), vous veillez au quotidien à la qualité et à la fluidité de l'accueil du public, tant physique que téléphonique, ainsi qu'à l'entretien des locaux et des espaces de convivialité.

Activités principales

- **Entretien des locaux :**

- Entretien des bureaux des personnels administratifs
- Entretien des couloirs et des escaliers centraux attenants aux bureaux, sur 3 niveaux
- Vider les poubelles des parties communes quotidiennement
- Nettoyer les micro-ondes quotidiennement
- Nettoyer et remettre en ordre après chaque réunion et dès que nécessaire
- Participer au suivi du marché de nettoyage
- Gérer les stocks des produits d'entretien

- **Mission accueil :**

- Donner les renseignements d'ordre général de manière physique et téléphonique
- Accueillir et orienter les usager-es, les personnels et les personnes extérieures
- Distribuer ponctuellement les photocopiés de cours
- Enregistrer les demandes de matériel audiovisuel
- Participer à la mise en œuvre de la sécurité du bâtiment
- Analyser les signaux d'alerte, sur l'armoire SSI et alerter les services techniques
- Participer à l'évacuation en cas d'incendie en avertissant les secours
- Ouvrir le bâtiment Petit Port le matin

- **Mission Logistique :**

- Préparer les salles pour des événements sur demandes des services
- Gérer les clefs des salles et le prêt de matériel
- Déménager des bureaux et assurer la gestion du mobilier (déchetterie si nécessaire)
- Réceptionner les livraisons

Spécificités du poste

Environnement de travail :

- Accessibilité PMR
- Présence d'escaliers
- Multi sites
- Bureau partagé
- Travail en équipe

Rythme de travail :

univ-nantes.fr

- Horaires fixes (nécessité de présence tôt le matin, dès 7h30)
- Contraintes calendaires : calendrier universitaire
- Relations au quotidien avec le public (personnels, chargés de cours, vagemestres...)

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Travailler assis
- Communications téléphoniques fréquentes
- Utilisation d'applications métier
- Savoir gérer la diversité des publics accueillis et les priorités en période de forte affluence
- Savoir s'organiser en fonction de la présence des personnels (pour le nettoyage des bureaux notamment)

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Niveau BAC
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 2 à 5 ans

Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article L.512-19 du Code Général de la Fonction Publique (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base)
- Matériels d'alarme et de surveillance (notion de base)
- Méthodologie de la logistique (notion de base)
- Connaître les techniques d'accueil et maîtriser l'expression orale
- Savoir transmettre l'information

Savoir-faire opérationnels :

- Appliquer les normes, procédures et règles (application)
- Accueillir et prendre des messages (application)
- Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail (application)
- Travailler en équipe (application)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion)
- Mettre en œuvre les techniques de nettoyage (application)
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise)
- Savoir utiliser les équipements de sécurité (maîtrise)
- Savoir respecter les plannings
- Maîtriser le maniement d'un standard téléphonique
- Maîtriser l'utilisation d'une machine à affranchir et d'un télécopieur
- Savoir utiliser les outils bureautiques, les logiciels propres à la composante et la messagerie
- Savoir utiliser le logiciel CELCAT pour la consultation et la réservation des salles
- Maîtriser le maniement du matériel destiné à l'entretien
- Manipuler les produits avec les précautions d'usage nécessaires
- Savoir évaluer les besoins du site en produits d'entretien
- Savoir appliquer les méthodes de tri sélectif
- Faire preuve d'organisation et de méthode

Savoir-être :

- Capacité d'adaptation
- Maîtrise de soi
- Sens de l'organisation
- Faire preuve de discrétion, avoir le sens des relations humaines
- Être disponible et réactif-ve



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



**Date de la commission
de recrutement :**
16/07/2026



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

Contact-es : Personne-s à contacter pour plus d'informations sur le poste

M. Samir KERBIRIOU - Assistant de direction et responsable du service Accueil Logistique et Entretien –
samir.kerbiriou@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail à job-ref-rd7a7ah14n@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidat-es :**

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

univ-nantes.fr