

Nantes Université recrute

Pour la Faculté des Sciences et Techniques, un.e

Agent.e d'accueil et de logistique

BAP : G Famille professionnelle : Logistique

N° – Emploi type : G5B45

Catégorie : C



42 500

étudiant-es, dont 5000
internationaux



2605

personnels
administratifset
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.

 Versant : Fonction publique d'État	 Temps de travail : 37h15 ou 38h12
 Type de recrutement : Catégorie C, titulaire ou contractuel-le, CDD 12 mois (article L.332-2,2 du CGFP)	 Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels
 Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie C pour les titulaires et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1462€ nets/ mensuels (1819€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 1526€ nets/ mensuels (1899€ bruts) [+ 15 ans expérience]	 Télétravail selon ancienneté
	 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

En tant qu'agent.e d'accueil, vous serez intégré.e au service ALISS (Accueil, Logistique, Information, Sécurité, Services) composé d'une responsable, d'un responsable adjoint, de 3 agent.e.s d'accueil, 4 agent.e.s logistique et 3 agent.e.s d'entretien à l'UFR Sciences et Techniques.

L'UFR Sciences et Techniques s'attache à mettre en œuvre les principales missions dévolues à l'université : formation, recherche, diffusion de la culture scientifique et technique, développement

univ-nantes.fr

d'une politique d'échanges et de coopération internationale. Forte de 330 enseignant.e.s et enseignant.e.s chercheur.e.s, de 160 personnels BIATSS permanent.e.s et non permanent.e.s, elle accueille environ 4800 étudiant.e.s principalement sur le Campus Lombarderie (17 hectares, 25 bâtiments).

Missions

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Répondre aux usager.e.s
- Assurer la réception du courrier et des colis et leur distribution
- Gérer les accès du campus (clés et barrières) et le Système de Sécurité Incendie (SSI)
- Mettre à disposition le matériel nécessaire pour les évènements ou autres

Activités principales

Accueil téléphonique et physique des usager.e.s du site :

- Accueil physique et téléphonique,
- Réceptionner, orienter et renseigner les correspondant.e.s téléphoniques,
- Réceptionner, orienter et renseigner les visiteurs.teuses

Gestion des accès et du SSI :

- Gestion des clés : mise à jour du logiciel Portier, remise et retour des clés par les usager.e.s, classement des armoires, commandes des clés, établissement des plans recensant les numéros de cylindres,
- Contrôler l'accès des véhicules au campus par le biais du logiciel Castel de commande des barrières,
- Gestion des alarmes du Système de Sécurité Incendie avec levée de doute

Gestion des colis et du courrier :

- Assurer la réception, la collecte et l'expédition du courrier et des colis,
- Assurer la distribution et l'affranchissement du courrier et des colis

Gestion du matériel audiovisuel et événementiel :

- Rédaction et impression de la signalétique,
- Réservation du matériel logistique lors des manifestations,
- Vérification de la signalétique (zone affichage libre, panneaux ...)

Profil recherché

Formation et/ou qualification : Formation administrative ou accueil

Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 3 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).

univ-nantes.fr

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Sens de l'organisation
- Matériels d'alarme et surveillance

Savoir-faire opérationnels :

- Travailler en équipe
- Savoir planifier et respecter les délais
- Accueillir et prendre des messages

Savoir-être :

- Savoir communiquer
- Esprit d'équipe
- Appliquer les normes, procédures et règles

**Date limite de réception
des candidatures :**
21/08/2025

**Date de la commission
de recrutement :**
Semaine du 25/08/25

**Date de prise
de poste :**
01/09/2025

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Christine Gérard, responsable du service ALISS,
mail : christine.gerard@univ-nantes.fr

Envoyer votre CV + lettre de motivation + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel
(pour les titulaires) par mail à recrutement-ufrst-134889@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr