

# Nantes Université recrute

Pour son service logistique au Pôle Santé

## Opérateur-trice logistique

G5B45 – Opérateur-trice logistique



**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"><li>• 🏛️ <b>Versant : Fonction publique d'État</b></li><li>• 🏢 <b>Type de recrutement : Catégorie C, titulaire ou contractuel-le, CDD 1 an</b> (article L.332-7 du CGFP)</li><li>• 💰 <b>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.</b> Comprise : 1 466 € nets/ mensuels (1 824 € bruts) [0 à 1 an expérience] et 1 526 € nets/ mensuels (1 899 € bruts) [+ 15 ans expérience]</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ⌚ <b>Temps de travail : 37h15 ou 38h12</b></li><li>• ☀️ <b>Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels</b></li><li>• 🏠 <b>Mutuelle : 50% de participation sur le contrat standard</b></li><li>• 🚗 <b>Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)</b></li><li>• 🚲 <b>Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)</b></li><li>• 🍽️ <b>Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié</b></li></ul>
--	---

### Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes**

Le Service Logistique du pôle Santé a pour missions d'assurer la logistique et la manutention à la demande des utilisateurs du pôle santé. Ce service de 5 agents prend en charge un périmètre géographique situé en centre-ville et concerne une population diverse d'étudiants, de chercheurs,

[univ-nantes.fr](http://univ-nantes.fr)

d'enseignants chercheurs et de personnels administratifs et techniques.

## **Missions**

---

Exécuter un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement du service logistique du pôle santé.

## **Activités principales**

---

### **Assurer les activités récurrentes de logisticien et manutentionnaire**

- Assurer la manutention, le portage, le déplacement ou le chargement de produits ou d'objets (manuellement ou à l'aide d'engins spécifiques de manutention)
- Assurer le déménagement de mobiliers, de matériels ou de machines de laboratoires et de bureaux
- Assurer la distribution de consommables aux services de Scolarité, Décanat ou Agence comptable
- Mettre à disposition du prestataire de nettoyage, les consommables et les planning d'occupation des locaux, assurer le contrôle qualité de la prestation de nettoyage
- Assurer le contrôle des niveaux de stock et le réassort des consommables

### **Assurer les activités spécifiques et ponctuelles en logistique**

- Assurer la manutention, l'installation et la désinstallation des matériels pour les diverses manifestations (congrès, colloques et autres)
- Assurer l'agencement et la mise en place des salles de réunion
- Assurer la mise en place du mobilier et matériel des examens et concours
- Procéder au transfert et à l'évacuation du mobilier placé en réforme, transfert des archives etc.
- Assurer les livraisons de l'imprimerie centrale
- Acheminer par voie routière des déchets tout-venant vers les déchèteries
- Assurer des activités administratives

### **Assurer les activités récurrentes de gestion des déchets**

- Assurer le suivi des collectes des déchets papier, piles, etc.

## Spécificités du poste

---

### Environnement de travail :

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

### Rythme de travail :

- Horaires fixes
- Contraintes horaires liées au calendrier des événements et des examens
- Contraintes calendaires

### Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Travailler debout / Travailler assis
- Communications téléphoniques
- Utilisation d'applications métiers

### Port de charges :

- Mobiliers et matériels informatiques, consommables, déchets etc.

## Profil recherché

---

- Expériences antérieures dans le domaine bienvenu pour occuper le poste
- Être détenteur du permis B

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 :


- Règles de base en hygiène et sécurité
- Techniques d'entreposage
- Techniques de levage et de portage des matériels lourds et encombrants (machines, mobiliers, etc.)
- Connaissance de son environnement de travail
- Gestes et postures professionnels

### Savoir-faire opérationnels :

- Respecter rigoureusement les consignes de sécurité relatives aux produits manipulés
- Adapter les conditions de manipulation aux différents produits (poids, encombrement, fragilité, etc.)
- Utiliser avec aisance et sécurité des matériels d'élévation et de transports de matériels
- Utiliser les outils informatiques métiers de manière autonome
- Utiliser les équipements de protection individuels

### Savoir-être :

- Autonome, capable d'initiative, aptitude à travailler en équipe
- Respecter les obligations de discrétion et de confidentialité
- Organisé et méthodique
- Très bonnes qualités relationnelles



**Date limite de réception  
des candidatures :**  
28/06/2026

**Date de la commission  
de recrutement :**  
Semaine 28

**Date de prise  
de poste :**  
1/09/2026

**Contacts :**

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Guylène HAMERY - [Guylene.Hamery@univ-nantes.fr](mailto:Guylene.Hamery@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 [recrutement-polesante-156270@emploi.beetween.com](mailto:recrutement-polesante-156270@emploi.beetween.com)



**Conseils  
aux candidats :**

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

[univ-nantes.fr](http://univ-nantes.fr)