

Opérateur-riche logistique / agent-e d'accueil

BAP : G

Famille professionnelle : Logistique

N° – Emploi type : G5B45

Catégorie : C



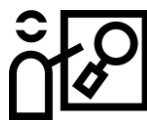
42 500

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.

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

• **Type de recrutement : Catégorie C, titulaire ou contractuel-le, CDD 1an** (article L.332-2,2 du CGFP) à ajuster avec l'expression de besoin

• **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 : 1517€ nets/ mensuels (1889€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 1682€ nets/ mensuels (2093€ bruts) [+ 15 ans expérience]

• **Temps de travail : 37h15 ou 38h12**

• **Congés : 45 ou 50,5 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)**

• **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**

• **Unité de formation et de recherche, 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 d'une politique d'échanges et de coopération internationale. Forte de 330 enseignants et enseignants chercheurs, de 160 personnels BIATSS permanents et non permanents, elle accueille environ 4800 étudiants principalement sur le Campus Lombarderie (17 hectares, 25 bâtiments).**

univ-nantes.fr

Le service ALISS (Accueil, Logistique, Information, Sécurité, Services) a pour mission d'assurer et de coordonner les fonctions de logistique, d'accueil, de sécurité pour l'ensemble des usagers et des personnels du Campus Lombarderie.

Le service ALISS est composé d'une responsable, d'un responsable adjoint, de 3 agents d'accueil, 4 agents logistique et 2 agents d'entretien.

Missions

Assurer l'accueil physique et téléphonique. Répondre aux usagers. Assurer la réception du courrier et des colis et leur distribution. Gérer les accès du campus Lombarderie (clés et barrières) et le Système de Sécurité Incendie (SSI).

Activités principales

Exécuter un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement d'une structure dans les domaines suivants : accueil physique et téléphonique, courrier, gestion des clés, des barrières et des alarmes, inventaire et gestion du petit matériel de prêt.

- Accueil téléphonique et physique des usagers du site :
 - Accueil physique et téléphonique,
 - Réceptionner, orienter et renseigner les correspondants téléphoniques (appels entrants, sortants, transferts ...),
 - Réceptionner, orienter et renseigner les visiteurs et les usagers.
- Gestion des accès et du SSI :
 - Gestion des clés : mise à jour du logiciel Portier, remise et retour des clés par les usagers, classement des armoires, commande 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...).

Spécificités du poste

Environnement de travail :

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

Rythme de travail :

- Horaires fixes mais modifiable en cas de nécessité de service
- Pic d'activité (rentrée universitaire, les périodes d'examens)

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Travailler debout / Travailler assis
- Poste de travail partagé
- Communications téléphoniques fréquentes
- Utilisation d'applications métiers

univ-nantes.fr

Port de charges :

- Réception des colis pour l'ensemble du campus

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Formation bureautique, agent.e d'accueil
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 1 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 :

- Sens de l'organisation
- Matériels d'alarme et de surveillance
- Permis de conduire B en cours de validité

Savoir-faire opérationnels :

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

Savoir-être :

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

**Date limite de réception
des candidatures :**
16/08/2026

**Date de la commission
de recrutement :**
20/08/2026

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

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Christine GERARD – christine.gerard@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_162590@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr