

# Agent ou Agente logistique

## Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiantes et des étudiants et des professionnelles et professionnels, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21ème siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec «UCA Jedi», du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, d'un projet d'écoles universitaires de recherche (EUR), Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiantes et étudiants.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels, étudiantes et étudiants. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

## **Descriptif de l'emploi**

Exécuter un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement du campus dans les domaines suivants : accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, gestion des installations techniques, magasinage, gestion du parc automobile, manutention, aide aux manifestations.

## **Activités principales**

- Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone
- Gérer un standard
- Assurer la distribution, la collecte et l'expédition du courrier
- Contrôler l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes.
- Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments
- Organiser les magasins et tenir les stocks
- Transporter courriers, documents
- Effectuer des opérations de manutention et de transport de produits, de matériels
- Apporter un soutien logistique aux enseignants
- Vérifier le planning des locaux
- Participer aux installations de manifestations.
- Faire appliquer les consignes données.
- Faire de la petite maintenance (pose de tableau, changer des ampoules, réparer de petite fuite etc....)

## **Profil recherché :**

Nous recherchons une personne polyvalente ayant le sens des responsabilités, capable de travailler en parfaite autonomie aussi bien qu'en équipe.

## **Compétences et qualités requises**

Sens de l'organisation, rigueur, aptitude à travailler en équipe, capacités d'écoute, capacité d'initiative et d'adaptation, polyvalence, respect des conditions de réalisation des tâches confiées et du planning de travail.

## **Localisation de l'emploi**

Le campus : Siège de l'Université Nice Sophia Antipolis et de la Faculté des Sciences et de l'ingénierie. Il est composé de 23 bâtiments dont 2 bâtiments classés monument historique. Le tout dans un parc de 10 hectares.

Le service se compose d'une partie technique (maintenance et travaux) et d'une partie logistique dotée d'une responsable et de 15 personnes, plus axé sur l'aide aux usagers.

## Conditions de candidature :

Type de recrutement : Titulaire ou contractuel

Corps ou niveau de recrutement : Catégorie C

RIFSEEP :

- o Métier de rattachement : PA10- Agent Logistique Polyvalent
- o Groupe de Fonction: C2

## Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : [karine.amoros@univ-cotedazur.fr](mailto:karine.amoros@univ-cotedazur.fr) avec copie à [recrutement@univ-cotedazur.fr](mailto:recrutement@univ-cotedazur.fr) avant le 15/04/2022.

**Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)