

## Agent/Agente d'accueil, courrier et standard

> Entité/Service : Campus Carlone – Service Affaires Générales

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : C**
- **Temps de travail : Temps complet**
- **Localisation : Campus Carlone – 98 Bd Edouard Herriot, 06200 Nice**
- **Référence de l'annonce : 2025-CARLONE07**

### Le défi à relever

Nous recherchons notre futur/future **Agent/Agente d'accueil, courrier et standard !**

Sous l'autorité de l'Assistante de direction du campus, vous assurerez principalement la tenue du standard téléphonique, l'accueil physique des usagers et la gestion du courrier.

Rejoignez-nous au sein d'Université Côte d'Azur, reconnue depuis 2016 pour son excellence scientifique et pédagogique, pour créer ensemble le modèle de l'université du 21<sup>ème</sup> siècle responsable et innovante.

### Vos missions

- Vous serez en charge de l'accueil physique des usagers du campus Carlone (orientation et informations de premier niveau)
- Vous collecterez des informations auprès des autres services sur les événements à venir
- Vous gérerez le standard téléphonique
- Vous serez en charge des enseignements et orientation des étudiants, des enseignants et des chargés de cours
- Vous réaliserez les renseignements liés à la circulation dans les bâtiments, ainsi qu'au règlement intérieur
- Vous gérerez le courrier interne et externe, ainsi que des colis.
- Vous prendrez en charge la gestion des remises de cartes étudiants et distribution de tout document sous contrôle de la scolarité (relevés de note, attestations de réussite, certificats de scolarité...)
- Vous gérerez toutes tâches nécessaires à l'accomplissement de la mission du campus sur demande de la hiérarchie
- Vous mettrez à jour l'affichage des informations destinées au public
- Vous assurerez les premiers secours en relation avec le service logistique
- Vous gérerez un écran dynamique
- Vous aiderez à l'archivage des documents du service direction
- Vous mettrez en place les démarches pour l'amélioration de l'accueil aux étudiants
- Vous gérerez et vérifierez l'état des locaux (en collaboration avec le service Logistique)
- Vous participerez à l'organisation d'événements organisés par les services ou la direction

### Ce poste est fait pour vous si

#### Vous possédez :

- Des connaissances générales de l'environnement de travail : statut général de la fonction publique et de l'Enseignement supérieur ;
- Des capacités relationnelles ;
- Des notions générales de la réglementation et des procédures applicables au campus et plus généralement à l'Université Côte d'Azur.

#### Vous maîtrisez :

- Les outils bureautiques et logiciels de navigation ;

#### Vous êtes en capacité :

- De faire preuve d'autonomie, de rigueur, d'adaptabilité, de confidentialité et d'organisation.

## Votre parcours professionnel

Une expérience similaire est souhaitée ainsi que des aptitudes en sens graphique et créativité ? N'hésitez plus et postulez !

## Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : à partir de 1 462,53 € nets (avant PAS), selon profil
- Congés : 45 jours de congés annuels
- Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail
- Prise en charge partielle des frais de mutuelle
- Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
- Billetterie loisirs et sorties à tarifs préférentiels

## L'environnement de travail

Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son rôle et de son organisation. C'est aussi un établissement acteur de la dynamique de son environnement territorial, connu pour la qualité de vie exceptionnelle qu'il offre à ses habitants, entre mer et montagne. Dans ce cadre, Université Côte d'Azur se présente comme une université d'excellence, aux valeurs humanistes, socialement engagée et éthiquement responsable.

Le service Affaires Générales a en charge l'accueil des usagers, la gestion du courrier et du standard. La/le gestionnaire d'accueil anime et organise un espace d'accueil et d'information physique et téléphonique destiné à tous les usagers du campus. Elle/Il accueille le public, l'écoute et recueille sa demande, l'informe et le dirige. L'activité s'exerce en relation avec différents services.

## Pour candidater

Cette annonce vous intéresse ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante :

[Jessica.AMSALLEM@univ-cotedazur.fr](mailto:Jessica.AMSALLEM@univ-cotedazur.fr) [Virginie.SESSA@univ-cotedazur.fr](mailto:Virginie.SESSA@univ-cotedazur.fr)

La candidature idéale comporte un CV et une lettre de motivation que nous lirons avec attention.

Merci de bien vouloir notifier la référence – 2025-CARLONE07 – dans l'objet de votre mail.

## Calendrier de recrutement :



## UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son rôle et de son organisation, c'est aussi un établissement acteur de la dynamique de son environnement territorial, connu pour la qualité de vie exceptionnelle qu'il offre à ses habitants, entre mer et montagne. Dans ce cadre, Université Côte d'Azur se présente comme une université d'excellence, aux valeurs humanistes, socialement engagée, et éthiquement responsable.

### > En chiffres

**36 116** étudiants

**21** composantes de formation dont 8 Ecoles Universitaires de Recherche et 6 composantes dérogatoires

**60** Laboratoires et unités de recherche

**5 432** personnels permanents

dont 1809 enseignants/chercheurs, 1347 administratifs auxquels se rajoutent environ 2276 intervenants en formation et les collègues chercheurs CNRS, INSERM, OCA, INRIA, INRAE...

### > Les valeurs



## POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

### > Une Université engagée socialement

- Mission Handicap
- Égalité Femmes-Hommes
- Qualité de Vie au Travail
- Éthique et Intégrité Scientifique
- Prévention des Discriminations
- Campus Eco-Responsables

### > Nos avantages

- De nombreux dispositifs de développement des compétences : formation, conseil en mobilité et carrière
- 2 jours de Télétravail par semaine, possible selon la nécessité de service
- 45 jours de congés / an (pour un temps plein)
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun
- Prise en charge partielle de la mutuelle
- Activités sportives, offres culturelles et clubs de loisirs
- Restauration collective
- Aides et prestations sociales
- Soutien à la parentalité



**10 bonnes raisons de nous rejoindre**

### > Toutes nos offres en cours de recrutement

- Disponible sur notre portail web [« Travailler à l'Université Côte d'Azur »](#)
- Ouvertes aux personnes en situation de handicap