

Agent Logistique Polyvalent

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 21^{ème} 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 3 000 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 de tâches qui concourent au bon fonctionnement du site dans les domaines suivants : Accueil, Entretien, Petite maintenance, Prévention, Sécurité, Surveillance.

Sous l'autorité du Responsable du Service

Activités principales

Assurer une présence permanente au PC sécurité/sûreté : Accueil,
Orienter et renseigner les usagers présents sur le campus,
Mettre à disposition des enseignants le matériel pédagogique et les clés,
Assurer la réception, l'enregistrement et la distribution des colis,
Ouvrir et fermer les salles, les amphis, les volets roulants, les parkings, les portails et les bâtiments (Mettre et/ou annuler les alarmes le cas échéant),
Effectuer des rondes de sécurité en faisant respecter les règles en vigueur dans un ERP tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux (Interdiction de fumer, utilisation des poubelles),
Participer aux déménagements de mobiliers,
Effectuer des opérations de manutention et de transport de produits et de matériel,
Effectuer des opérations de maintenance de premier niveau (serrurerie, relamping, fixation de tableaux, ...),
Surveiller des activités en soirée (Conférences, manifestations diverses),
Effectuer des interventions de première urgence en matière d'hygiène et de sécurité,
Participer aux actions de prévention,
Effectuer le nettoyage des tags, des affiches,
Participer au filtrage (accès au site).

Profil recherché :

Agent polyvalent,
Permis B exigé,
SIAP 1 apprécié.

Compétences et qualités requises

Savoir-faire (*logiciels, langues, technicité dans un domaine précis etc.*)

Respecter les plannings, appliquer les consignes données et rendre compte (supérieur hiérarchique, main courante, ...),
Savoir restituer et transmettre l'information écrite et orale à sa hiérarchie et aux usagers,
Savoir gérer les urgences : incendie, déclenchement des secours, assistance à personne,
Connaître l'organisation et le fonctionnement de la structure et de son environnement,
Posséder une connaissance générale en matière d'accueil, de surveillance, d'entretien, ...
Posséder une connaissance générale des règles d'hygiène et de sécurité et les appliquer,
Connaître l'environnement bureautique et maîtriser la pratique des logiciels bureautiques courants (traitement de texte, tableur, ...), techniques et de messagerie,

Savoir-être (*qualités professionnelles principales pour occuper le poste*)

Travailler en équipe (permutation d'horaire en cas de nécessité de service),
Avoir de l'aisance à l'oral et posséder des qualités relationnelles,
Savoir accueillir, renseigner et orienter le public,

Sujétions particulières éventuelles : *(ex : travail de nuit, port de charge etc...)*

L'activité peut entraîner des contraintes horaires et des sujétions particulières,
Certaines activités requièrent des habilitations

Localisation de l'emploi :

Service Logistique - Campus Carlone – 98 Bd Edouard Herriot – 06200 NICE