

Opérateur-trice logistique accueil - IAE



Type de contrat : CDD
Date de démarrage : Dès que possible
35h/semaine
Qualification : Employé non qualifié

Clermont-Ferrand (63000), France
Référence : pl7wfzx72u



Email de réponse à l'annonce :
job-ref-j26ahs1yz0@emploi.beetween.com

Entreprise

L'Université Clermont Auvergne (UCA) se distingue par sa communauté dynamique de plus de 36 000 étudiants, 2 000 enseignants et chercheurs, ainsi que 1 500 personnels techniques et administratifs. L'UCA est une université territoriale qui jouit d'une réputation tant nationale qu'internationale entretenant de forts liens avec son environnement socio-économique et culturel, sa gamme étendue de disciplines de recherche et d'enseignement. En 2022, l'UCA a intégré le « top 17 » des universités françaises titulaires d'un label d'excellence, avec pour thème identitaire fédérateur : concevoir des modèles de vie et de production durables.

Mission

Sous la responsabilité du responsable « Accueils» du Centre-ville et au sein d'une équipe mutualisée, l'opérateur logistique aura en charge principalement d'exécuter les activités nécessaires à la sécurité des personnes et des biens, le gardiennage des bâtiments ainsi que les activités essentielles de l'accueil (accueil physique et téléphonique, réception, orientation et renseignements des visiteurs ...). Il/elle aura d'autres missions permettant de concourir au bon fonctionnement des sites, notamment la mise en place des événementiels et la participation aux évènements se déroulant sur le site. Les missions seront principalement exercées sur des horaires du matin et de fin d'après-midi.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

- Accueillir, renseigner le public, sur place ou par téléphone et l'orienter vers les services compétents.
- Assurer la distribution, la collecte et l'expédition du courrier et des colis
- Gérer et mettre à disposition du petit matériel (micros, vidéoprojecteurs, ordinateurs portatifs)
- Effectuer des opérations de manutention dans le cadre de la participation aux événementiels (colloque, congrès, conférence, réceptions...) ou dans le cadre de la logistique (agencement de salles, petits déménagements...)
- Contrôler le planning des locaux
- Contrôler l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes et le fonctionnement des installations
- Gérer la circulation et la distribution des clés du site et la gestion des accès parkings
- Assurer la fermeture (et éventuellement l'ouverture) des bâtiments
- Effectuer une ronde préventive sur les locaux et équipements
- Gérer le SSI, mettre en œuvre les procédures d'urgence et effectuer les levées de doute
- Tenir à jour la main courante qui regroupe toutes les informations sur les évènements survenus dans la journée
- Effectuer le premier secours à la personne

- Participer au contrôle des équipements de première intervention
- Assurer en cas de nécessité, le filtrage et/ou surveillance des entrées
- Assurer des petites tâches de nettoyage aux abords de l'accueil, hall d'entrée et accès au site

Profil recherché

COMPÉTENCES REQUISÉES :

Connaissances :

- Méthodologie de la logistique (notion de base)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base)
- Matériels d'alarme et de surveillance (notion de base)
- Contraintes liées aux immeubles (notion de base)
- Environnement et réseaux professionnels (notion de base)
- Langue française (connaissance générale) et si possible notions d'une autre langue

Compétences opérationnelles :

- Appliquer les normes, procédures et règles (application)
- Savoir utiliser les équipements de sécurité, matériels d'alarme et de surveillance et de lutte contre l'incendie (maîtrise)
- Accueillir et prendre des messages (application)
- Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail (application)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion)
- Savoir effectuer les gestes de premiers secours (notion)
- Travailler en équipe (application)
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise)

Compétences comportementales

- Maîtrise de soi
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Courtoisie, Respect

SPECIFICITES / CONTRAINTES DU POSTE :

- Les missions seront principalement exercées en semaine sur des horaires variables en fonction des semaines ou le samedi matin. Elles se dérouleront sur les différents sites universitaires du centre-ville clermontois (déplacements possibles dans l'agglomération clermontoise- permis B nécessaire).
- Rémunération : Base INM 366 soit 1 801.74 € brut mensuel
- Contrat de travail : 35h00 hebdomadaire
- Participation aux frais de transports en commun
- Aménagement du temps de travail : <https://www.uca.fr/universite/travailler-a-luca/services-aux-personnels>

- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois
- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents (<https://class.uca.fr/>)
- Possibilité d'accès, sous condition, à un emplacement parking à proximité
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

- Catégorie : C
- Date de début et de fin de contrat : du 16 février 2026 au 30 juillet 2026

Pour l'UCA, l'inclusion et la diversité sont des valeurs importantes. C'est pourquoi nous sommes notamment handi- accueillants.

Informations complémentaires

Salaire : 1801.74 € (Euros) par mois