Opérateur.trice Logistique

Direction Patrimoine, Logistique, Environnement, Prévention, Sécurité

Pôle Exploitation, Maintenance, Logistique
Site 5 Grands Moulins

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie C, BAP G, Corps ADT
Emploi-type REFERENS
Opérateur Logistique
Localisation du poste
Campus Grands Moulins
5, rue Thomas Mann
75013 PARIS
Contact
drhconcours@u-paris.fr

REJOINDRE L'UNIVERSITE DE PARIS

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, cette nouvelle université propose pour la première fois sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Ile de France, et 3 en outre-mer, l'Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

RESUME DU POSTE

L'Opérateur Logistique exécute un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement du Site Grands Moulins de l'université de Paris. Il est amené à intervenir dans les domaines suivants : accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, gestion des installations techniques, magasinage, gestion du parc automobile, conduite automobile, nettoyage des locaux, appariteur, manutention, blanchisserie.

PRESENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Le Pôle Délégué Exploitation, Maintenance, Logistique du Site Grands Moulins a pour missions principales :

- le pilotage et la coordination de l'entretien et de la maintenance des équipements et installations techniques
- le pilotage des comités de liaison du site et le recensement des besoins en matière de travaux des usagers du site
- la mise en œuvre et le suivi du contrat des services avec les facultés installés sur le site
- la coordination et l'encadrement de l'activité logistique, de sûreté et de sécurité du site
- la gestion de l'occupation de locaux mutualisés
- la maîtrise des coûts (consommation d'énergie, gestion des déchets, etc.)
- la finalisation des rapports d'exploitation du site et les reporting techniques auprès des usagers ainsi que de la direction
- la gestion des réclamations des usagers

MISSIONS ET ACTIVITES

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 et le fonctionnement des installations techniques, spécialisées et sportives
- Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments
- Organiser les magasins et tenir les stocks
- Conduire des engins à moteur, en assurer l'entretien courant
- Transporter personnes, courriers, documents
- Effectuer des opérations de manutention et de transport de produits, de matériels
- Assurer le nettoyage et l'entretien des surfaces, locaux (administratifs, techniques, d'enseignement, spécialisés et sportifs) du patrimoine bâti et non bâti de la structure
- Apporter un soutien logistique aux enseignants
- Vérifier le planning des locaux
- Assurer l'entretien des vêtements de travail, et du linge
- Faire appliquer les consignes données

PROFIL RECHERCHE

Compétences et aptitudes professionnelles requises

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)

Savoir-faire :

- Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail (application)
- Mettre en œuvre les techniques de nettoyage (application)
- Appliquer les normes, procédures et règles (application)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion)
- Travailler en équipe (application)
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise)
- Savoir utiliser les équipements de sécurité (maîtrise)
- Accueillir et prendre des messages (application)

Savoir-être :

- Maîtrise de soi

- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation

Contraintes particulières d'exercice

Contraintes horaires liées au calendrier de gestion

Formation et expérience nécessaires

Diplôme de niveau V