Chef.fe du service logistique (intérieur)

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

UFR de Pharmacie

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP G, ASSISTANT INGENIEUR DE RECH ET FORMATION
Emploi-type REFERENS III
Gestionnaire logistique
Date de la publication
JJ/MM/AAAA
Date souhaitée de prise de fonction
01/12/2025
Localisation du poste (ou site)
Observatoire

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, l'Université Paris Cité est une université de recherche intensive, omnidisciplinaire, labélisée IdEx, avec une forte dimension professionnalisante. Elle se positionne au meilleur niveau international pour le rayonnement et l'originalité de sa recherche, la diversité et l'attractivité de ses parcours de formation, sa capacité d'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation. Université à impact positif pour la société, l'Université Paris Cité a fait de la « santé planétaire » sa signature : « des êtres humains en bonne santé, au sein de sociétés en bonne santé, sur une planète en bonne santé ».

Lauréate de nombreux appels à projet d'investissements d'avenir (PIA), l'Université Paris Cité s'appuie sur les compétences et l'engagement de l'ensemble de ses communautés académiques, administratives et techniques, et sur le dynamisme de sa communauté étudiante, pour développer des projets de recherche et de formation à forte valeur ajoutée, et former les citoyennes et les citoyens de demain, dans un monde en transition.

L'Université Paris Cité comprend trois Facultés (de Santé, des Sciences, et Sociétés & Humanités), auxquelles sont rattachées 24 composantes et 110 unités de recherche, et intègre un établissement-composante, l'Institut de physique du globe de Paris (IPGP), et un organisme de recherche associé, l'Institut Pasteur. Elle compte plus de 63 000 étudiants, 4 773 enseignants et enseignants-chercheurs ainsi que 2 767 personnels administratifs et techniques.

Forte de la grande diversité et de l'excellence de ses domaines disciplinaires alliant les sciences formelles, naturelles et expérimentales, les sciences humaines et sociales, et la santé, l'université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur essentiel de son identité et de sa signature « santé planétaire ».

Dans une démarche d'amélioration continue au service de son projet d'établissement, l'Université Paris Cité se dote de schémas directeurs et de plans d'action pour asseoir sa responsabilité sociétale et environnementale, et notamment s'engager pour les égalités et lutter contre toute forme de discrimination et de violence, agir pour la qualité de vie au travail et la transition écologique, et renforcer l'expérience étudiante.

Rejoindre l'Université Paris Cité, c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes : celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle, de l'innovation, du dialogue, de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

- Mettre en œuvre la politique de logistique de l'établissement ; superviser, coordonner et contrôler le travail de plusieurs équipes ou de prestataires, à spécialités techniques multiples (service général, gestion des locaux, accueil …)

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Située avenue de l'observatoire (75006), la Faculté de Pharmacie de Paris abrite, dans ses 34 000 m2, 4 amphithéâtres (chacun de 350 à 450 places), des salles d'enseignement (de 19 à 120 places), des laboratoires de travaux pratiques, , des services administratifs et techniques, une bibliothèque interuniversitaire riche de plus de 100 000 ouvrages/périodiques, ainsi que, en plein cœur de Paris, un jardin botanique de plus de 3 400 m2. 220 enseignants chercheurs, 40 chercheurs et 165 personnels IATOS travaillent sur le site.
Plus de 3 000 étudiants en formation initiale suivent les études de Pharmacie pendant six années ou une formation en Sciences de la Vie et de la Santé de niveau Licence, Master et Doctorat. Le département de formation continue accueille quant à lui près de 900 professionnels en activité pour leur maintien des connaissances/compétences tout au long de la vie.
Unité de Formation et de Recherche (UFR), la Faculté de Pharmacie accueille une dizaine d'unités de recherche scientifique et médicale labellisées (Inserm, CNRS, IRD, Université), permettant à environ 200 doctorants de se former par la recherche et réaliser une Thèse d'Université.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- Assurer la coordination et la gestion logistique de la faculté
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes
- Diriger et animer l'équipe en charge de la logistique, planifier ses activités, définir ses objectifs et évaluer ses résultats ;
- Définir et mettre en oeuvre un plan d'action et le suivi, en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés: fonctionnement, entretien et logistique du site (surveillance sécuritaire, accueil, traitement du courrier et réception des marchandises, gestion des plannings et de l'occupation des locaux)
- Coordonner les moyens humains (administratifs et logistiques) et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs définis ;
- Participer aux actions de communication en interne et en externe pour tous les publics (notamment les étudiants)
- Prendre en charge la gestion des marchés publics liés au fonctionnement du service : dératisation, nettoyage, sécurité incendie, contrôle d'accès et surveillance des amphis (sureté), en élaborer le cahier des charges et en assurer la mise en œuvre et le suivi ;
- Participer à la politique de valorisation du patrimoine initiée par l'Université ;
- Anticiper les contraintes liées aux activités de travaux ou aux chantiers, coordonner les plannings d'enseignement en conséquence ;
- Planifier et organiser les déménagements et transferts des services impactés par les travaux

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

Poste horaires décalés
Pics d'activités et évènements imprévisibles

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Méthodologie de la logistique (connaissance approfondie)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (connaissance générale)
- Principe de fonctionnement des organisations (connaissance approfondie)
- Procédures de gestion des ressources humaines (connaissance générale)
- Marchés publics (connaissance générale)
- Objectifs et projets de l'établissement (connaissance approfondie)
- Finances publiques (connaissance approfondie)
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- Travailler en équipe
- Définir des procédures et des règles (expert)
- Encadrer / Animer une équipe (expert)
- Savoir planifier et respecter des délais (expert)
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles (maîtrise)
- Calculer les coûts de production et de fonctionnement (maîtrise)
- Assurer le suivi des dépenses et des recettes (expert)
- Gérer les relations avec des interlocuteurs (maîtrise)
- Anticiper les évolutions des activités de son domaine (expert)

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Rigueur / Fiabilité / autonomie
- Sens de l'initiative / Réactivité
- Sens de la confidentialité
- Sens de l'organisation
- Capacité de décision
- Capacité à développer une vision stratégique