



Opérateur logistique (f /h)



Ancrée dans son territoire, l'Université Grenoble Alpes porte l'IDEX et réunit l'ensemble des forces de l'enseignement supérieur public du site Grenoble Alpes



60 000 étudiants

6 700 personnels

80 laboratoires de recherche



www.univ-grenoble-alpes.fr

**Poste ouvert en mobilité interne
et CDD**

100%

Catégorie C

**Durée contrat : dès que possible
pour 1 an**

**Localisation :
DGD PAT - Direction la Logistique
et de la Sécurité
220 rue de la chimie
38610 Gières**

Présentation de la structure

La Direction de la logistique et de la sécurité est organisée en 4 services distincts : L'accueil institutionnel et standard unique, la reprographie centrale, le courrier central, la logistique générale. En tant que direction centrale, la direction de la logistique et de la sécurité est chargée du pilotage de l'ensemble des marchés de nettoyage (40 lots). Sous l'autorité du Directeur et de son adjointe, l'agent est chargé d'une mission de contrôle des opérations et prestations de propreté des locaux.

Missions principales

Sous l'autorité directe du coordinateur logistique de secteur, au sein d'une équipe composée de deux encadrants intermédiaires et 9 agents logisticiens vous effectuerez un ensemble de missions relatives aux besoins en logistique de l'UGA.

Contacts

Pour plus d'information sur le poste vous pouvez contacter : **Serge Merlin-Forel**, Chef du service Logistique Générale UGA par mail : serge.merlin-forel@univ-grenoble-alpes.fr.

Activités principales :

- Déménagement de mobiliers ;
- Enlèvement d'encombrants ;
- Livraison de toutes sortes ;
- Préparation des séminaires, colloques, buffet, événements UGA, ... ;
- Lavage des véhicules ;
- Soutien logistique pour les autres composantes/services déjà pourvus de logisticiens ;
- Jauge et remise en état des salles de cours/amphithéâtres ;
- Réassort des équipements COVID de l'UGA.

Mission d'encadrements : ☐ oui ☒ Non

Spécificités :

Horaires décalés lors des gros événements de l'UGA, possibilité de commencer à 7h00 et de finir à 21h00 de manière exceptionnelle.

Compétences attendues :

- Connaître le milieu universitaire ;
- Respecter le règlement intérieur et connaître les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Savoir organiser son travail ;
- Faire face aux situations urgentes et de crises ;
- Avoir le sens des relations humaines et faire preuve de diplomatie ;
- Savoir travailler en équipe, avoir le sens des initiatives et une adaptabilité au travail ;
- Savoir diffuser des informations écrites et orales à son supérieur hiérarchique (N+1).

Expérience souhaitée :

Une expérience dans le secteur public serait appréciée.

Rémunération : à partir de 1554€ mensuel brut.

Pourquoi travailler à l'UGA ?



Avantages sociaux

- Aide périscolaire
- Chèques vacances, Restauration, Aide au transport, CESU
- CAESUG



Concilier vie personnelle et professionnelle

- Droit à congés (à partir de 45 jours/an), ≠ modalités horaires, télétravail sous conditions
- Etablissement engagé (QVT handicap, diversité, parité)



Accompagnement

- Mobilité
- Accompagnement personnalisé des parcours professionnels : formation, préparation concours, dynamisation de carrière



Campus dynamique

- Installations sportives
- Activités culturelles et artistiques
- Cadre de travail exceptionnel
- Accessibilité facilitée

Comment candidater :

CV et lettre de motivation
+ références
MB-1401-DGDPAT-LOG

Mail à dgdrh-
recrutement@univ-
grenoble-alpes.fr
Avant le 24.01.2021

Chargé-e de
recrutement :
Mathilde
Balaud

Date prévisionnelle
des entretiens :
à déterminer