

L'Université de Montpellier recrute des Opérateurs logistiques (H/F)

L'Université de Montpellier compte près de 49 000 étudiants et 4 800 personnels. Avec 16 UFR, Ecole et Instituts, elle couvre plusieurs champs disciplinaires : sciences et techniques, droit, économie, environnement, administration, gestion, médecine, pharmacie, activités physiques et sportives, biologie, informatique, sciences de l'éducation, science politique... Université de recherche intensive, leader mondial en écologie, l'UM figure dans le top 200 du classement de Shanghai. Elle comprend 72 structures de recherche réparties dans 9 départements scientifiques et elle a obtenu la labellisation I-SITE pour le projet « Montpellier University of excellence » (MUSE) qu'elle coordonne aux côtés de 15 partenaires. Autour du triple objectif « Nourrir, soigner, protéger », le projet MUSE s'appuie sur tous les domaines scientifiques de l'UM et de ses partenaires.

Caractéristiques de l'offre

L'objectif de ce recrutement est d'intégrer un vivier de candidats.es qui sera transmis dans un second temps aux différentes structures de l'Université ayant des besoins de recrutement. Le profil ci-dessous décrit les activités principales attendues sur les différents postes à pourvoir.

En intégrant ce vivier, le.la candidat.e pourra être contacté.e pour un entretien par les différentes structures de l'université.

Type de contrat	Dates de contrat	Quotité de travail	Rémunération mensuelle
CDD de droit public Catégorie C	Dès que possible selon les structures	100 %	1570 € brut 1270 € net estimé

Affectation

- **Structures de rattachement** : [Composantes d'enseignement](#) (UFR, école ou instituts), [structures de recherche](#), [services centraux ou communs](#) (Direction des Relations Internationales, Direction du Pilotage, Direction des Affaires Générales et Institutionnelles, Direction de la Logistique, Service commun formation continue, ...).
- **Localisation** : postes à pourvoir à Montpellier, Nîmes et Béziers (sites délocalisés : IUT de Nîmes, Faculté de Médecine site de Nîmes, IUT de Béziers, etc...)

Présentation du poste

- **Mission principale** : exécuter un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement d'une structure dans les domaines suivants : accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, prévention, sécurité, gestion des installations techniques, manutention, organisation logistique d'évènements.
- **Activités** :
En fonction de son affectation, la personne recrutée pourra être amenée à réaliser tout ou partie des activités suivantes (liste non exhaustive) :
 - Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone, gérer un standard,
 - Assurer la distribution, la collecte et l'expédition du courrier,
 - Assurer la sécurité incendie (veille d'un Système de Sécurité Incendie (SSI), levée de doute suite à déclenchement, ...)
 - Appliquer le plan vigipirate (connaissance des postures, application des consignes)
 - Contrôler l'accès, l'ouverture et la fermeture des bâtiments,
 - Organiser les magasins et tenir les stocks,
 - Effectuer des opérations de manutention et de transport de personnes,

- Apporter un soutien logistique aux enseignants (organisation des examens, impressions des sujets, etc.,
- Participer à l'organisation d'évènements : installation et rangement du matériel, renseignement et orientation des participants, sécurité des personnes et des biens,
- Conduire des engins à moteurs et assurer des opérations d'entretien du matériel et des véhicules affectés (véhicules de livraison, chariot élévateur...),
- Suivre et contrôler les opérations de maintenance externalisées : plomberie, peinture électricité etc.,
- Vérifier le planning des locaux.
- **Contraintes**
- Horaires décalés en fonction de l'ouverture et de la fermeture des locaux, travail occasionnel le week-end,
- Aptitude physique au port régulier de charges lourdes.

Profil recherché

- **Qualifications / diplômes** : à partir du niveau 4 (BAC) ou niveau 3 (CAP, BEP).
- **Expérience souhaitée** : non oui

COMPETENCES

- **Savoir**
 - Connaissance souhaitée du fonctionnement de l'enseignement supérieur,
 - Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
 - Matériels d'alarme et de surveillance
- **Savoir-faire**
 - Assurer l'entretien courant des outils et de l'environnement de travail,
 - Appliquer les normes, procédures et règles,
 - Savoir utiliser les équipements de sécurité,
 - Savoir planifier et respecter les consignes, les délais,
 - Travailler en équipe,
 - Accueillir et prendre des messages,
 - Utiliser les outils collaboratifs de travail à distance (visioconférence, messagerie instantanée, espace de travail partagé ...).
- **Savoir être**
 - Sens de l'organisation,
 - Capacité d'adaptation,
 - Maîtrise de soi.

En savoir plus

Référence de l'offre à rappeler dans votre lettre de motivation	2021-OpéLog
Dépôt CV et LM	https://umemplois.umontpellier.fr/poste/2021-Op%C3%A9Log
Clôture des candidatures	Le 29/10/2021 à 23h59.
Contacts – organisation du recrutement – renseignements sur le poste	drh-recrut-biats@umontpellier.fr 04 67 14 36 14 / 04 67 14 99 30

Avantages (selon la nature et la durée du contrat)

- ✓ restauration collective
- ✓ possibilité de bénéficier de prestations sociales
- ✓ accès aux activités sportives, culturelles et de loisirs de l'université
- ✓ accès à l'offre de formation des personnels de l'université...

Caractéristiques du contrat

- ✓ contrat de droit public avec période d'essai en fonction de la durée du contrat,
- ✓ pour les contrats d'une durée < à 12 mois : 35h hebdomadaire et 2,5 jours de congés payés par mois

- ✓ pour les contrats d'une durée = ou > 12 mois, au choix :
 - soit 36h40 hebdomadaires et 48 jours de congés par an
 - soit 38h05 hebdomadaires et 56 jours de congés par an
- ✓ les congés doivent être pris pendant la durée du contrat de travail.
- ✓ temps de travail aménageable en fonction des nécessités de service et accord de la hiérarchie
- ✓ versement d'une prime de précarité sous réserve des conditions d'éligibilité

Conditions générales de recrutement dans la fonction publique

- ✓ jouir de ses droits civiques
- ✓ compatibilité des mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire avec l'exercice des fonctions,
- ✓ être en position régulière au regard du code du service national de l'Etat dont le candidat est ressortissant
- ✓ pour les personnels de nationalité étrangère, être en position régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile
- ✓ ne pas avoir bénéficié d'une rupture conventionnelle auprès d'un employeur public