

Sciences Po Toulouse, établissement public d'enseignement supérieur disposant de la personnalité morale et juridique, membre en tant qu'Etablissement-Composante de l'Etablissement Public Expérimental Université Toulouse Capitole, membre de la Conférence des Grandes Ecoles et du réseau des 7 Sciences Po du concours national commun, offre chaque année à 1700 étudiants et stagiaires en formation initiale et continue une formation de interdisciplinaire de niveau international en sciences sociales en associant deux laboratoires de recherche à ses enseignements. Sciences Po Toulouse promeut une politique inclusive et de lutte contre toutes les formes de discrimination, de démocratisation, d'amélioration continue de la qualité des services rendus à ses usagers et s'engage dans la transition écologique.

Sciences Po Toulouse recrute un(e) opérateur-trice logistique (H/F).

Identification du poste - Intitulé du poste : - Nature du poste : - Structures de rattachement, services	Technicien logistique générale (H/F) Technicien de Recherche et de Formation – Agent non titulaire – niveau catégorie B Rattaché(e) à la Coordination des Affaires Générales : Sous l'autorité directe du responsable du service logistique. Le service est composé d'un responsable (catégorie A) et d'un opérateur logistique (catégorie C). Détachement principal auprès du service « <i>Logistique, hygiène et sécurité</i> ». Détachements ponctuels auprès de l'atelier reprographie
Mission principale	Exécuter un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement de l'établissement dans les domaines suivants : accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, gestion des installations techniques, magasinage, conduite automobile, nettoyage des locaux, appariteur et manutention. Participer ponctuellement à l'activité de l'atelier de reprographie.
Nature et étendue des activités	• Effectuer des opérations de manutention et de transport de matériels. • Apporter un soutien logistique aux personnels enseignants et aux services administratifs • Participer à l'ouverture et la fermeture des bâtiments en collaboration avec les services de sécurité incendie, suivi du planning des locaux. • Suivre le nettoyage et l'entretien des surfaces, locaux (administratifs, techniques, d'enseignement, ...) du patrimoine bâti et non bâti de l'école. • Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone • Participer au contrôle de l'accès aux bâtiments, à la circulation des personnes et à la politique de sécurité notamment incendie (évacuations, ...) • Contrôler le fonctionnement des installations techniques et en suivre la maintenance (entretiens périodiques, registres de maintenance,) • Assurer le suivi des interventions des prestataires et entreprises extérieures – veiller au respect des consignes données. • Conduire des engins à moteur (2 véhicules) • Transporter personnes, courriers, documents. • Procéder à la reprographie de documents à destination des enseignants et des services administratifs (formation interne assurée par le responsable de l'atelier de reprographie)
Compétences et qualités liées au poste	Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires • Méthodologie de la logistique (notion de base) • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, notamment incendie (évacuation, ...), et Sauveteur Secouriste du Travail (notions de base).

	• Contraintes liées aux immeubles (notions de base) • Environnement et réseaux professionnels (notions de base) • Langue française Savoir-faire opérationnels • Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail • Savoir mettre en œuvre les techniques de nettoyage • Appliquer les normes, procédures et règles (application) • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion) : messagerie électronique (Microsoft), planning électronique d'occupation des salles (Hyperplanning), bureautique (connaissances de base des logiciels « word » et « excel »). • Travailler en équipe (application) • Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise) • Savoir utiliser les équipements de sécurité (maîtrise) • Accueillir et prendre des messages (application) Compétences comportementales • Maîtrise de soi • Discrétion • Sens de l'organisation • Capacité d'adaptation Conditions particulières d'exercice • Contraintes horaires liées au calendrier de gestion				
Champ relationnel	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="569 987 703 1122">En interne</td><td data-bbox="703 987 1495 1122">L'ensemble des personnels administratifs et enseignants de Sciences Po Toulouse. Le pôle « <i>accueil étudiant</i> » de l'établissement.</td></tr> <tr> <td data-bbox="569 1122 703 1211">En externe</td><td data-bbox="703 1122 1495 1211">Prestataires, services techniques (logistique, patrimoine) de l'Université Toulouse Capitole</td></tr> </table>	En interne	L'ensemble des personnels administratifs et enseignants de Sciences Po Toulouse. Le pôle « <i>accueil étudiant</i> » de l'établissement.	En externe	Prestataires, services techniques (logistique, patrimoine) de l'Université Toulouse Capitole
En interne	L'ensemble des personnels administratifs et enseignants de Sciences Po Toulouse. Le pôle « <i>accueil étudiant</i> » de l'établissement.				
En externe	Prestataires, services techniques (logistique, patrimoine) de l'Université Toulouse Capitole				
Formations et expériences professionnelles souhaitables Permis de conduire catégorie B obligatoire. BEP Logistique apprécié. Une première expérience professionnelle significative en tant qu'opérateur-trice chargé-e de maintenance et d'entretien et/ou de la logistique immobilière, technique et de services d'une structure serait appréciée. Une expérience du métier d'opérateur-trice logistique dans l'enseignement supérieur ou en établissement scolaire serait un plus. Date de prise de poste : Janvier/février 2025 Localisation du poste : Sciences Po Toulouse, 21 Allée de Brienne 31685 Toulouse. Conditions de travail : * - CDD de droit public de 12 mois renouvelable. Temps complet : 40h/semaine. - jours de congés (47 jours de congés annuels + 14 jours d'ARTT) - Salaire indexé sur le 1^{er} échelon du grade des Techniciens de classe normale (INM 373 salaire brut mensuel : 1836,20 €) hors prime annuelle et hors rémunération accessoire éventuelle (supplément familial, remboursement partiel des frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%). Possibilité de reprise d'ancienneté et reclassement dans la grille des Techniciens de classe normale selon conditions prévues.					

Candidature :

Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation) doivent être adressées **le 29 décembre 2024** au plus tard de manière impersonnelle à M. Le Directeur de Sciences Po Toulouse par mail à job-ref-z3qhcrufp2@emploi.beetween.com

Contacts :

M. Mourad Hritane, Chef du service logistique, tél. 05 61 11 02 75, mourad.hritane@sciencespo-toulouse.fr et

M. Jean-Michel Planas, Coordonnateur affaires générales, tel. 05 61 11 04 55, aff.gen@sciencespo-toulouse.fr