



CHARGÉ-E D'ACCUEIL

AFFECTATION

Structure de rattachement : IUT de Montreuil – Service logistique, hygiène et sécurité

Adresse : 137 rue de la nouvelle France – 93100 Montreuil

Poste : Chargé-e d'accueil

Catégorie : C

Quotité : 100 %

A pourvoir à partir du : 1^{er} septembre 2022

Durée du contrat : 1 an

Ouvert aux titulaires et contractuels

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

L'université Paris 8 est un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités.

Quelques chiffres :

- 23935 étudiants,
- Une offre de formation répartie en 5 domaines disciplinaires : Arts, Droit Economie Gestion, Lettres et Langues, Sciences et techniques, favorisant des articulations entre disciplines et des transversalités
- 11 UFR, 5 instituts dont 2 IUT, un IED, l'Institut des Etudes Européennes et l'Institut Français de Géopolitique
- 36 licences (dont 11 professionnelles), 40 Masters, 8 DUT, de nombreux diplômes d'université, 80 doctorats.
- 4 écoles doctorales, 33 unités de recherche dont 9 UMR, environ 170 thèses de doctorat soutenues tous les ans
- 870 personnels enseignants et 711 personnels de bibliothèques, administratifs et techniques.

L'université de Paris 8 est membre de la COMUE Paris lumière avec l'université de Nanterre et fait partie du Campus Condorcet.

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Le chargé d'accueil est positionné au sein du service Logistique de l'IUT de Montreuil.

ACTIVITES DU POSTE

MISSION DU POSTE

Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone.

- Gérer le standard de l'IUT.
- Assurer la transmission des messages.
- Participer au contrôle d'accès aux bâtiments et de la circulation des personnes.
- Assurer la distribution, la collecte, la distribution en interne et l'expédition du courrier.
- Tenir les registres de courrier « départ » et « arrivée ».
- Mettre sous pli et affranchir le courrier par le biais d'une machine à affranchir.
- Réaliser des tâches administratives simples (classement, saisie informatique).
- Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence.



- Réaliser des travaux de reprographie.
- Apporter un soutien logistique au service.
- Faire appliquer les consignes données.

COMPETENCES

CONNAISSANCE

- Connaissance du fonctionnement de l'IUT.
- Connaissance des principes de la tenue du standard/accueil.
- Méthodologie de la logistique (notion de base).
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base).
- Veille informationnelle.
- Modalités d'accueil.

COMPETENCES OPERATIONNELLES

Étudier une demande.

- Orienter les personnes selon leur demande.
- Accueillir et prendre des messages.
- Savoir utiliser les logiciels de bureautique (Excel, word, Internet...).
- Savoir utiliser les outils collaboratifs (planning partagé, web conférence).
- Savoir chercher l'information et la mettre en application.
- Savoir respecter la confidentialité.
- Savoir gérer le stress et être réactif.
- Travailler en équipe.

DIVERS :

35h30 hebdomadaires, participation aux frais de transport, aux frais de restauration (crous).

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

CONTACT :

Pour faire acte de candidature, envoyez CV et lettre de motivation à :

- Madame Lamolle Myriam, Directrice de l'IUT de Montreuil : direction@iut.univ-paris8.fr
- Monsieur Filoche Eddy, Responsable du service logistique : e.filoche@iut.univ-paris8.fr
- Madame Mazinghien Sylvie, Chargée de recrutement : sylvie.mazinghien@univ-paris8.fr

Date limite de candidature : mercredi 31 août 2022