



Direction des Ressources Humaines  
Pôle GPRH  
15 rue de l'Hôtel Dieu  
TSA 71117  
86073 POITIERS CEDEX 9

**AVIS DE RECRUTEMENT D'OPERATEUR-TRICE LOGISTIQUE CONTRACTUEL – AU  
TITRE DU HANDICAP – 1 poste**

En application du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié par le décret n° 2005-38 du 18 janvier 2005 relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et de l'arrêté d'ouverture en date du 21 mars 2022,  
l'Université de Poitiers recrute au titre de l'année 2022, par voie contractuelle :

Nombre de poste à pourvoir : 1  
Emploi type : **G5B45 – Opérateur-trice logistique**  
Emploi de catégorie C – ADJOINT TECHNIQUE RF 2ème classe –  
Niveau minimum requis : Brevet d'Etudes Professionnelles

**La prise de poste est fixée au 1er septembre 2022**

Les candidats doivent satisfaire aux conditions générales d'accès à la fonction publique :

- être de nationalité française ou ressortissant d'un des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- jouir de leurs droits civiques ;
- être en position régulière au regard du code du service national ;
- satisfaire aux conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction
- ne pas avoir de mentions au bulletin n° 2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions
- ne pas être fonctionnaire

**[Dossier de candidature – tout dossier incomplet sera rejeté](#)**

Les dossiers de candidature sont obligatoirement constitués des pièces suivantes :

- ✚ Un dossier de candidature complété (modèle joint)
- ✚ Une lettre de motivation,
- ✚ Un curriculum vitae détaillé précisant l'état civil et indiquant le parcours d'études suivi et le parcours professionnel détaillé du candidat (avec l'indication des employeurs, des fonctions assurées et des dates d'exercice),
- ✚ copie du diplôme requis pour accéder à l'emploi postulé – BEP ou diplôme de niveau 3
- ✚ une photocopie de la carte nationale d'identité ou de tout autre document officiel attestant de la nationalité française ou de l'appartenance à un pays de l'espace économique européen.
- ✚ L'attestation de la reconnaissance de travailleur handicapé délivrée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) celle-ci doit être en cours de validité pour la durée totale du contrat
- ✚ 1 justificatif de la position régulière au regard du service national – uniquement pour les candidats âgés de moins de 25 ans

Ils doivent être adressés par voie postale :

Université de Poitiers  
Direction des Ressources Humaines  
Pôle GPRH – Mme Sophie ROUSSEAU  
15, rue de l'Hôtel Dieu – TSA 71117  
86073 POITIERS Cedex 9

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée **au 13 juin 2022**

**(Le dossier parvenant dans une enveloppe portant un cachet de la poste postérieur à cette date sera refusé)**

Quelle suite sera donnée à votre dossier :

La commission de sélection arrêtée par le président de l'Université examinera les dossiers déposés et recevables : **Semaine 26**

Les candidats présélectionnés seront invités à un entretien de recrutement destiné à vérifier leur aptitude à occuper l'emploi sollicité : **semaine 28**

- Le recrutement du candidat retenu à l'issue des entretiens est ensuite subordonné à la vérification **de leur aptitude un emploi public de l'État et la compatibilité de leur handicap avec l'emploi postulé par un médecin agréé et à la vérification des pièces du dossier de candidature (diplôme, casier judiciaire).**
- Le candidat recruté bénéficie d'un contrat à durée déterminée d'un an, à l'issue duquel il pourra être titularisé – sous réserve d'un entretien avec un jury chargé d'apprécier l'aptitude professionnelle de l'agent.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser au service mentionné ci-dessus.

### **FICHE DE POSTE**

**Branche d'activité professionnelle : BAP G – Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention**

**Emploi type : G5B45 Opérateur-trice logistique**

**Affectation : UFR Droit et sciences sociales - 2, rue Jean Carbonnier – Bât A1- 86073 POITIERS CEDEX 9**

#### **Missions :**

Exécuter un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement d'une structure dans les domaines suivants : accueil physique et téléphonique, courrier, gardiennage, gestion des installations techniques, magasinage, gestion du parc automobile, nettoyage des locaux, appareteur, manutention, blanchisserie

#### **Activités principales :**

- ✚ Accueillir, orienter et informer les divers publics et interlocuteurs
- ✚ Gérer un standard
- ✚ Assurer la distribution, la collecte et l'expédition du courrier
- ✚ Contrôler l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes et le fonctionnement des installations techniques, spécialisées et sportives
- ✚ Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments
- ✚ Organiser les magasins et tenir les stocks
- ✚ Conduire des engins à moteur, en assurer l'entretien courant
- ✚ Transporter personnes, courriers, documents
- ✚ Effectuer des opérations de manutention et de transport de produits, de matériels
- ✚ Assurer le nettoyage et l'entretien des surfaces, locaux (administratifs, techniques, d'enseignement, spécialisés et sportifs) du patrimoine bâti et non bâti de la structure
- ✚ Apporter un soutien logistique aux enseignants
- ✚ Vérifier le planning des locaux
- ✚ Assurer l'entretien des vêtements de travail, et du linge
- ✚ Faire appliquer les consignes données

#### **Connaissances :**

- ✚ Méthodologie de la logistique (notion de base)
- ✚ Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base)
- ✚ Matériels d'alarme et de surveillance (notion de base)
- ✚ Contraintes liées aux immeubles (notion de base)
- ✚ Environnement et réseaux professionnels (notion de base)
- ✚ Langue française (connaissance générale)

#### **Compétences opérationnelles:**

- ✚ Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail (application)
- ✚ Mettre en œuvre les techniques de nettoyage (application)
- ✚ Appliquer les normes, procédures et règles (application)
- ✚ Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion)
- ✚ 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
- ✚ Sens de l'organisation
- ✚ Capacité d'adaptation

#### **Conditions particulières d'exercice :**

- ✚ Contraintes horaires
- ✚ Déplacements éventuels
- ✚ Port d'un équipement de protection

**Diplôme requis : BEP/CAP – domaine : nettoyage et entretien des surfaces**

**Quotité de travail : 100 % - INM 352**

**Rémunération brute mensuelle : 1 649 € - + prime mensuelle brute : 273,58 €**