

Nantes Université recrute

Pour la Direction du Patrimoine Immobilier et Logistique

Un.e Responsable des moyens généraux de la Présidence

G4B48 - Technicien-ne logistique



42 500

étudiant-es, dont 5000
internationaux



2605

personnels
administratifs
et techniques



3147

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es
+ 541 tuteurs



1259

doctorant-es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

• 🏛️ Versant : Fonction publique d'État • 👤 Type de recrutement : Catégorie B, titulaire, ou contractuel-le CDD 2 ans (article L.332-2,2 du CGFP) • 💰 Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie B pour les titulaires et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1462,53€ nets/mensuels (1819,76€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 1794,20€ nets/mensuels (2232,43€ bruts) [+ 15 ans expérience]	• ⌚ Temps de travail : 37h15 ou 38h12 • ☀️ Congés : 45 jours de congés annuels + 5.5 jours de RTT • 💻 Télétravail selon ancienneté • 🚗 Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun) • 🚲 Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année) • 🍽️ Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
---	---

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique, 10 rue BIAS, à Nantes**

La Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique a pour mission de garantir la conservation en bon état de fonctionnement et de sécurité du parc immobilier existant ainsi que l'adaptation du patrimoine aux besoins des usagers. Outre la construction de locaux neufs, la Direction gère également l'exploitation et la gestion logistique des bâtiments. Organisée en quatre services, dont

univ-nantes.fr

le service logistique, elle est composée d'environ 80 agents.

Le service logistique-a en charge :

- La mise en place de la stratégie logistique de l'établissement
- L'optimisation des achats et de la sous-traitance
- L'organisation et l'évaluation des prestations sous-traitées
- La responsabilité des services logistiques de différents bâtiments des Services Généraux de Centre Loire

Au sein du service logistique, le service intérieur de la Présidence (8 agents) a pour mission principale d'assurer le fonctionnement des bâtiments de la Présidence de Nantes Université (Présidence et Bias 2) et de contribuer à la logistique générale.

Pour les bâtiments Présidence et Bias 2 :

- Assurer l'accueil du public (étudiants, personnels et visiteurs) - *Présidence et Bias2*
- Assurer la gestion du parc automobile (8 véhicules) : maintenance, réservations
- Assurer les besoins de logistique générale (marchandises, mobiliers, archives) - *Présidence*
- Participer à la gestion des dispositifs de contrôle d'accès - *Présidence et Bias2*
- Contribuer à l'organisation d'évènements - *Présidence et Bias2*

Pour l'établissement :

- Assurer la gestion du courrier et des travaux de reprographie pour les campus nantais, yonnais et nazairien : réception, tri, distribution, collecte, affranchissement, expédition

Missions

Sous l'autorité du responsable du service logistique, le/la responsable service intérieur de la Présidence encadre et coordonne les activités de l'équipe - accueil des publics, logistique, gestion des tournées de courrier et des travaux de reprographie, gestion du parc automobile - dans un objectif de continuité et de qualité de service ainsi que de sécurité des personnes.

Activités principales

Assurer le fonctionnement et la coordination des activités du Service Intérieur de la Présidence dans une logique de continuité et de qualité de service.

- Planifier, organiser et mettre en œuvre les différentes activités : accueil du public, logistique, courrier, tournées, parc automobile, contrôle d'accès et évènements
- Proposer des évolutions d'organisation en lien avec les besoins des usagers et les contraintes de sécurité
- Elaborer des procédures, en contrôler l'application et faire respecter la réglementation
- Assurer l'interface et le suivi technique des prestations externes intervenant sur site, notamment le nettoyage des locaux
- Accompagner la responsable du service logistique sur le sujet gestion du courrier à l'échelle de Nantes Université

univ-nantes.fr

Assurer l'encadrement et l'animation d'une équipe (8 agents) :

- Organiser la répartition des tâches au sein de l'équipe dans une logique de continuité et de qualité de service
- Animer l'équipe : partager l'information, impliquer l'équipe dans les évolutions, développer les compétences et la polyvalence

Informier les usagers des deux bâtiments :

- Sur les services à leur disposition et sur les procédures d'accès
- Sur les incidents et les mesures de sécurité

Contribuer à la mise en œuvre des actions permettant d'assurer la prévention des risques et la protection des personnes en lien avec les acteurs de prévention :

- Appliquer les procédures liées à la sécurité des personnes et des biens sur les sites, et notamment les procédures d'évacuation des bâtiments
- Contribuer à la démarche d'évaluation des risques ainsi qu'à la rédaction et à la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUER) dans son périmètre
- Assurer la formation de sécurité « terrain » des nouveaux arrivants (consignes de sécurité, spécificité des risques du poste de travail)

Spécificités du poste

Environnement de travail :

- Accessibilité PMR
- **Présence d'escaliers**
- Multi sites
- **Travail en équipe**

Rythme de travail :

- Horaires variables (7h30-18h)

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Utilisation d'applications métiers

Port de charges :

- Mobilier

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac à Bac + 2 spécialisation logistique
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : minimum 2 à 5 ans, expérience confirmée de l'encadrement d'équipe, aisance avec les outils numériques

Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article L.512-19 du Code Général de la Fonction Publique (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Marchés publics (notion de base)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base)

Savoir-faire opérationnels :

- Encadrer / Animer une équipe (maîtrise)
- Planifier / prioriser les activités (application)
- Utiliser les logiciels de gestion (application)
- Savoir rendre compte et alerter (maîtrise)

Savoir-être :

- Sens de l'organisation, sens du service
- Réactivité, sang-froid
- Autonomie, initiative
- Rigueur et fiabilité
- Aisance relationnelle
- Sens de la confidentialité

**Date limite de réception
des candidatures :**
15/03/2026

**Date de la commission
de recrutement :**
23/03/2026 après-midi

**Date de prise
de poste :**
Dès que possible

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Agnès BULLIER – agnes.bullier@univ-nantes.fr (Responsable du service logistique)

Envoyer votre (CV et lettre de motivation) + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail à recrutement-DPIL-149411@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université

univ-nantes.fr