

Recrute un ou une

Opérateur-trice logistique (H/F)

- Poste de **catégorie C – Filière ATRF – BAP G**
- Ouvert aux personnels contractuels
- Le contrat est à durée déterminée, de droit public, à temps complet, du 1er novembre 2026 au 23 juillet 2027, avec une période d'essai d'un mois.
- **Rémunération** : selon grille des salaires de la fonction publique.

L'université de Technologie de Tarbes Occitanie Pyrénées recrute, pour renforcer ses équipes, un ou une Opérateur-trice logistique au sein du Service de proximité immobilier et logistique de l'ENIT.

PRÉSENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'Université de Technologie de Tarbes est un EPSCP nouvellement créé par le décret 2023-1094 du 24 novembre 2023. Elle assure une mission d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation. Son nom de marque est « Université de Technologie Tarbes Occitanie Pyrénées » (UTTPO).

C'est la 4e Université de Technologie française. Elle résulte de la transformation de l'EPA/RCE « Ecole Nationale d'Ingénieurs de Tarbes » en EPSCP, puis du transfert à la date du 1er janvier 2024 de l'IUT de Tarbes, initialement rattaché à l'Université de Toulouse III (Paul Sabatier).

Elle accueille 2800 étudiants, du post-bac au doctorat, et dispose d'un budget de 40M€ dont 30M€ de masse salariale. Elle est dotée d'un patrimoine bâti de près de 40.000 m2 sur une superficie de près de 12 ha. Elle contribue à l'activité de recherche de plusieurs laboratoires et porte plusieurs plateformes technologiques dans le cadre d'une approche intégrée Formation-Recherche-Innovation.

PRÉSENTATION DU SERVICE

L'École Nationale d'Ingénieurs de Tarbes (ENIT) est une école interne de l'UTTPO. Elle propose un parcours préparatoire intégré, un cycle ingénieur organisé en options ainsi que des parcours de spécialité conduisant à des diplômes nationaux et à des diplômes propres.

Le poste est rattaché au Service de proximité immobilier et logistique, chargé notamment de contribuer à la qualité de l'environnement de travail et d'études, à l'entretien des locaux et au bon fonctionnement logistique de l'École.

L'agent ou l'agent(e) travaillera en collaboration avec une équipe de 15 personnes.

Le poste est placé :

- Sous l'autorité hiérarchique de la responsable administrative et financière de l'ENIT ;
- Sous l'autorité fonctionnelle de la responsable de l'entretien des locaux.

MISSIONS DU POSTE

Exécuter un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement de l'université : le nettoyage des locaux, l'orientation des publics, l'hygiène et la sécurité des bâtiments.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Assurer le nettoyage et l'entretien des surfaces, locaux administratifs, techniques, d'enseignement, spécialisés et sportifs de l'université selon l'organisation du service**
 - Contrôler l'accès aux équipements, la circulation des personnes et le fonctionnement des installations techniques, spécialisées et sportives, afin de garantir la sécurité des personnes et des biens.
 - Apporter un soutien logistique aux enseignants.
 - Assurer le soutien logistique (locaux, matériels, fournitures) lors des manifestations au sein de l'École.
 - Vérifier le planning des locaux.
 - Respecter la réglementation hygiène et sécurité du travail.
 - Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments

COMPÉTENCES REQUISES

- **Techniques :**
 - Maîtriser les techniques de nettoyage pour assurer l'entretien courant des locaux.
 - Savoir appliquer des normes, procédures, règles et consignes données.
 - Utiliser les outils informatiques (environnement Windows, logiciels spécifiques).
 - Savoir lire et comprendre des notices techniques.
 - Avoir des connaissances générales des règles d'hygiène et de sécurité relatives à la manipulation de produits.
 - Connaître les contraintes liées aux établissements recevant du public.
 - Savoir utiliser des équipements de sécurité (matériels d'alarme et de surveillance).
- **Organisationnelles :**
 - Savoir planifier et respecter des délais.
 - Savoir se rendre disponible.
 - Faire preuve d'autonomie tout en sachant informer, rendre compte et travailler en équipe.
 - Faire preuve de ponctualité.
 - Être méthodique et rigoureux.
 - Travailler en équipe

Contraintes spécifiques liées au poste

- Pas de contre-indication au port de charges lourdes.
- Respecter le calendrier universitaire.
- Horaires variables : 7h-21h, avec des plages partagées entre matin et après-midi. Une adaptabilité est requise pour répondre aux impératifs du service

POINTS FORTS

- Travail au sein d'équipes engagées et solidaires au bénéfice de l'enseignement et de la recherche.
- Formation des personnels.

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 10 semaines de congés
- Durée du travail : 36 h 30- 37h30 – 38 h hebdomadaire
- Rémunération selon grille des salaires de la fonction publique

POSTULER

Adresser lettre de motivation + CV par courriel à candidature@uttop.fr au plus tôt en **indiquant le titre du poste dans l'objet**.