



UNIVERSITÉ TOULOUSE CAPITOLE
DIRECTION DU PATRIMOINE / Pôle Maintenance et Logistique

Agent de Maintenance et de Manutention

Poste de catégorie C

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 30 avril 2025, renouvelable sous conditions.

Rémunération 1801.74 € **bruts mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des Adjoints Techniques de Recherche et Formation.).

Date de prise de fonctions : Février

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer la Direction du Patrimoine/ Pôle Maintenance et Logistique/ Service Logistique Générale un Agent de Maintenance et de Manutention

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composants : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse.

Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

Son patrimoine immobilier est réparti sur trois sites :

- Toulouse centre-ville
- Montauban (site mis à disposition par le CD 82)
- Rodez Quartier Saint Eloi

Bénéficiaire de la dévolution du patrimoine depuis 2011, l'université est propriétaire d'environ 100 000m². Son patrimoine est varié et riche, allant de bâtiments classiques du XIXe siècle à des œuvres contemporaines remarquables, en passant par du patrimoine industriel ou brutaliste des années 70.

I PRÉSENTATION DU SERVICE

Le Pôle maintenance et logistique, regroupe 45 personnes et est composé de 2 services :

- Le service de la logistique générale auquel le poste est rattaché, et qui assure les missions liées «à l'occupant» sur les sites toulousains de l'Université : courrier, gardiennage, nettoyage des locaux, manutention, déménagements et transports divers.
- Le service gestion technique. Ce service a en charge le suivi des installations techniques des campus toulousains et ruthénois de l'Université (électricité, chauffage, ascenseurs, téléphonie, systèmes de sécurité incendie ...). Il gère les contrats et interventions des entreprises extérieures et suit les contrôles réglementaires.

L'Agent sera affecté à la DDP / Pôle Maintenance et Logistique / Service Logistique Générale au sein d'une équipe de 4 agents. L'Agent Logistique assure sa mission sous l'autorité du gestionnaire de site Arsenal / Anciennes Facultés qui sera son N + 1 et du chef de la Logistique Générale qui sera son N + 2.

L'agent de service en cours de recrutement assurera sa mission sur les sites du campus toulousain de l'Université : Anciennes Facultés, Arsenal, Manufacture des Tabacs, bâtiment de l'Ecluse et le bâtiment du Rempart.

I MISSIONS

Exécuter un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement de l'établissement dans les domaines suivants : manutention, conduite de véhicules utilitaires et de tourisme nécessitant le permis B pour transport de matériels et de personnes, courrier, surveillance.

I ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Effectuer des opérations de manutention
- Transporter des produits, des matériels ou des personnes.
- Apporter un soutien logistique aux enseignants.
- Assurer la distribution, la collecte et l'expédition du courrier.
- Ponctuellement accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone.
- Vérifier le planning des locaux
- Assurer le nettoyage et l'entretien des surfaces, locaux

I COMPÉTENCES REQUISES

- Les savoirs :
 - Contraintes liées aux immeubles (notion de base)
 - Langue française (connaissance générale)
 - Règlementation du code de la route. Permis B obligatoire.
- Les savoir-faire :
 - Accueillir et prendre des messages
 - Utilisation des équipements de protection individuels
 - Appliquer les procédures et règles en vigueur sur l'université
 - Savoir travailler en autonomie après prises de consignes

- Travailler en équipe
 - Les savoir-être :
- Maitrise de soi
- Courtoisie
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation

POINTS FORTS

- Environnement de travail privilégié
- Conférences scientifiques thématiques
- Echanges internationaux
- Service Commun d'Action Sociale
- Restauration collective
- Cours de langues
- Activités physiques et sportives
- Amicale des personnels

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Aménagement du temps de travail possible
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable
- Forfait mutuelle
- Parking et accès aux transports en commun

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 16/02/2025 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Renseignements



Marchant-Catelin Muriel. Chef de Pôle Maintenance et Logistique

Muriel.Marchant-Catelin@ut-capitole.fr