

## Agent·e d'accueil

La Rochelle Université recrute un·e agent·e d'accueil à temps plein sous contrat à durée déterminée d'une durée de 12 mois renouvelable, pouvant aboutir à un CDI, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2025.

**Catégorie :** C (équivalent ADT - BAP G5B45)

**Affectation :** accueil d'Orbigny (site sciences)

**Type :** contractuel en CDD d'un an renouvelable pouvant aboutir à un CDI

**Durée de travail :** temps plein avec horaires de travail possibles en soirées et le week-end. Contraintes horaires liés aux manifestations exceptionnelles : JPO (Journées portes ouvertes), tenue des élections, examens ...

**Rémunération :** en fonction du niveau d'expérience et du degré d'expertise

**Qualification :** CAP / BEP

**Expérience :** débutant accepté (formation incendie assurée par l'université)

Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une RQTH

### Et si vous rejoigniez une université audacieuse et innovante ?

Née d'une démarche volontariste de son territoire conduite par Michel Crépeau, La Rochelle Université s'est inscrite, dès sa création en 1993, dans une trajectoire de différenciation.

Trente ans plus tard, dans un paysage universitaire qui se recompose, elle continue à affirmer une proposition originale, autour d'une identité forte et de projets audacieux, dans un établissement à taille humaine situé dans un lieu d'exception.

Site web à consulter : [cliquez ici](#)



Reconnue à l'international à la fois pour ses programmes de recherche, d'échanges et pour la qualité de ses enseignements, La Rochelle Université accueille, parmi ses 8 700 étudiantes et étudiants, environ 1 000 étudiant·es étranger·ère·s de plus de 90 nationalités différentes.



Emploie près de 1000 personnels (enseignantes, enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs et personnels BIATSS).



Ancrée sur un territoire aux caractéristiques littorales très marquées, La Rochelle Université a fait de cette singularité une véritable signature, au service d'un nouveau modèle. Elle s'appuie notamment sur la spécialisation de sa recherche autour de la thématique du Littoral Urbain, Durable et Intelligent (LUDI).

## Descriptif du service

La Direction du Patrimoine et de la Logistique (DPAL) est un service chargé des opérations de travaux, de la maintenance et de la gestion logistique sur l'ensemble du campus de La Rochelle Université.

## Vos missions

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Orienter les interlocuteurs internes et externes.
- Informer les interlocuteurs avec l'aides d'outils mis en place par l'université (FAQ, Chatbot)
- Contrôler l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes et le fonctionnement des installations techniques
- Sécurité incendie : surveillance SSI , chargé de sécurité
- Ouverture / fermeture aux heures prévues, par roulement (8h00 ou 8h30 et 17h00)
- Réceptionner, diffuser et assurer la traçabilité du courrier et des livraisons de colis
- Participer à la gestion administrative des réservations des locaux
- Assurer le soutien logistique (locaux, matériels, fournitures, signalétique) de l'activité d'un service, de manifestations (conférences, réunions, séminaires)
- Exécuter des actes administratifs et de gestion courante
- Recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information
- Aider ponctuellement les services de scolarité (préparation des examens par exemple)
- Participer activement à la gestion du circuit de réservation des salles pour des opérateurs externes (projet « événementiel »)

## Conditions particulières d'exercice

- Intervention sur l'ensemble des locaux du site Médian
- Interventions ponctuelles sur l'ensemble des bâtiments de l'université, en soutien aux opérateurs logistique des autres sites, et aux agents du service Maintenance/Exploitation, à l'occasion de diverses manifestations
- Horaires variables en fonction des nécessités du service, notamment ouverture et fermeture des locaux pendant les congés des autres agents du service
- Présence requise de l'ensemble des équipes logistique un samedi par an pour la Journée Portes Ouvertes
- Port de charge (colis postaux) demandant une bonne condition physique

## Compétences

### Compétences opérationnelles

- Accueillir les populations concernées
- Savoir utiliser les équipements de sécurité
- Accueillir et prendre des messages
- Enregistrer et classer les documents
- Savoir rendre compte
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Utiliser les outils bureautiques
- Savoir planifier et respecter les délais
- Réaliser des interventions de nettoyage en urgence

## Compétences comportementales

- Rigueur / Fiabilité
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Sens relationnel
- Capacité d'adaptation
- Maîtrise de soi

## Connaissances

- Matériels d'alarme et de surveillance (notions de base – formation réalisé sur site)
- Techniques d'accueil téléphonique et physique
- Techniques d'élaboration de documents
- Culture internet
- Langue française

## Nos avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Partenaire BlaBlaCar Daily
- Participation Mutuelle
- Restauration collective sur le campus universitaire
- Accompagnement des agents pour leur développement professionnel et préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents
- Aides et prestations sociales

## Comment candidater ?

Votre dossier doit impérativement comprendre :

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae détaillé
- Copie du diplôme le plus élevé

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée [en cliquant ici](#) (Référence du poste : DPAL/ACCUEIL/MAI2025)

AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU ENVOYÉ PAR MAIL NE SERA ÉTUDIÉ

## Calendrier de recrutement



## Contact pour information sur la procédure de recrutement



Service Développement des ressources humaines

[recrutement.biatss@univ-lr.fr](mailto:recrutement.biatss@univ-lr.fr)

## Contact pour information sur le poste à pourvoir



Pierre Laffitte

Responsable logistique

[Pierre.laffitte@univ-lr.fr](mailto:Pierre.laffitte@univ-lr.fr) 05 86 56 22 30



**La Rochelle Université**

23 avenue Albert Einstein BP 33060

17031 LA ROCHELLE



[univ-larochelle.fr](http://univ-larochelle.fr)