



Grenoble INP est membre de réseaux internationaux de formation et recherche en ingénierie et management. Il est reconnu dans les classements nationaux et internationaux.



8 écoles + 39 laboratoires  
8 300 étudiants et étudiantes  
1 300 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques

Grand établissement public d'enseignement supérieur, pôle de recherche reconnu, élément fondateur de l'écosystème grenoblois : Grenoble INP, institut d'ingénierie et de management de l'Université Grenoble Alpes, occupe une place de premier plan dans la communauté scientifique et industrielle.

## Agent d'accueil et de logistique(F/H)

Référence de l'offre	2024-IAE-ACC&LOG
BAP et Emploi-type Référens	BAP G – Opérateur-riche logistique (G5B45)
Catégorie/corps	[ADJT – catégorie C ]
Diplôme requis	[CAP/BEP ]
Encadrement	[ <input type="checkbox"/> Oui nombre de personnes <input checked="" type="checkbox"/> Non ]
Affectation / localisation	[Grenoble IAE – INP, UGA – 525 avenue centrale 38400 Saint Martin d'Hères ]
Quotité de temps de travail	[70% sur 5 jours – Tous les matins du lundi au vendredi ]
Poste à pourvoir pour le	[26 août 2024 – Fin de contrat le 25 mai 2025 ]
Type de recrutement	[ <input type="checkbox"/> Titulaire ou contractuel* (durée) <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel uniquement (9 mois) *Conformément à l'art. 3-2 de la loi n°84-16, les postes permanents de l'établissement sont ouverts au recrutement de titulaires et contractuels ]
Rémunération brute mensuelle	[ Salaire indicatif <b>quotité 70 %</b> à partir de 1460,71 € prime incluse selon reclassement. ]
Date limite de candidature	[9 juillet 2024 ]
Informations métier	[Stéphane Boivin, responsable de service, stephane.boivin@grenoble-iae.fr ]
Candidatures et informations RH	[recrutement.pole@grenoble-inp.fr ]

Grenoble IAE, Graduate School of Management, école de Grenoble INP-UGA regroupe environ 1400 étudiants (L3 générale, L3 pro, Masters, DBA), en France et à l'étranger, et diplôme chaque année plus de 800 personnes. Sa mission est de révéler et connecter les talents pour un management responsable et innovant dans les organisations locales et internationales. Nos diplômés bac+5 sont experts, collaboratifs, innovants et ouverts à l'international. La formation dispensée combine ainsi période internationale, développement de l'esprit d'entreprendre et expertise métier, via une vingtaine de parcours en masters spécialisés. Son corps professoral permanent regroupe plus de 70 enseignants, majoritairement enseignants-chercheurs en sciences de gestion, et travaille avec près de 400 intervenants extérieurs.

# Mission principale

Sous l'autorité du responsable de la communication et en lien étroit avec la Direction, vous aurez pour missions d'accueillir, d'informer les usagers de l'école et plus particulièrement les étudiants dans tous les aspects de leur vie étudiante, de l'amont de leur arrivée à l'école jusqu'à la fin de leur cursus.  
De plus, vous assurerez le bon fonctionnement logistique et technique du bâtiment.

## Activités

### Mission d'accueil :

- ✓ Accueillir, informer (informations de scolarité 1er niveau), aiguiller vers le bon interlocuteur, promouvoir l'image de l'école
- ✓ Recevoir et transmettre des appels téléphoniques et des messages
- ✓ Réceptionner et redistribuer le courrier/les colis
- ✓ Assister les personnes en lien avec l'agent de prévention et les sauveteurs secouristes du travail ;
- ✓ Veiller sur le système sécurité incendie basé à l'accueil : diagnostic, premières mesures

### Mission logistique :

- ✓ Gérer les ouvertures et fermetures du bâtiment en lien avec la société de gardiennage
- ✓ Gérer les demandes techniques du bâtiment : mobilier, bâti, aménagements ponctuels, dysfonctionnements
- ✓ Gérer les demandes et résolutions des problèmes avec le service maintenance et logistique
- ✓ Veiller à la bonne tenue du bâtiment : affichage, réassort des fournitures, agencement du mobilier, entretien des plantes
- ✓ Gérer les accès au bâtiment
- ✓ Aider à la logistique des événements : réservation et aménagement des salles, signalétique, gestion des devis traiteur, accueil des fournisseurs,...
- ✓ Effectuer des travaux de reprographie dans le cadre des accréditations

## Compétences

### Compétences métier/savoir-faire

- ✓ Maîtrise des outils bureautiques
- ✓ Compétences rédactionnelles
- ✓ Méthodologie de la logistique (notion de base)
- ✓ Renseigner et orienter son interlocuteur en fonction de la demande
- ✓ Aller chercher l'information dans les services, se l'approprier et veiller à son actualisation

### Savoir-être

- ✓ Sens du relationnel
- ✓ Dynamisme
- ✓ Esprit d'équipe
- ✓ Bonne élocution
- ✓ Maîtrise de soi - Faire preuve de patience, diplomatie et de polyvalence
- ✓ Sens de l'organisation, capacité à anticiper, organiser et planifier
- ✓ Capacité d'écoute

## Spécificités :

- ✓ Connaissance de Grenoble IAE (organisation, services) serait un atout.
- ✓ Congés sont à prendre sur les périodes d'interruptions pédagogiques.
- ✓ Ce poste nécessite une permanence d'accueil
- ✓ Horaires : Tous les matins du lundi au vendredi à 7h20

## + Avantages sociaux

- Droit annuel à congés (45 jours ouvrés)
- Prise en charge partielle transports
- Chèques vacances & activités sociales et culturelles

## + Etablissement responsable

- Une politique RSE développée
- Des actions pour une mobilité durable
- Une politique handi-responsable
- Une démarche qualité de vie au travail