

Recrute



L'Université de Bretagne Occidentale est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), riche de sa diversité en termes de domaines de formations et de champs de recherche.

Elle œuvre pour la production du savoir, sa transmission et sa valorisation. Engagée au cœur de la cité, elle contribue à la formation de citoyens et de citoyennes libres et responsables, dans le respect des valeurs humanistes : la responsabilité, le respect, l'intégrité, l'inclusion et la solidarité.

Forte des 22 000 étudiants, 1 300 enseignants-chercheurs et chercheurs et 900 personnels administratifs et techniques qui la font vivre au quotidien, l'UBO réussit le pari d'être une université de proximité, tout en rayonnant au niveau national et international.

L'UBO concentre une large partie de son activité sur le site brestois, mais elle est aussi présente au nord (Morlaix) comme au sud (Quimper) du Finistère et s'étend à l'ensemble de la Bretagne avec les sites de l'Institut national Supérieur du professorat et de l'Éducation à Rennes, Vannes et St Brieuc.

L'UBO fait également partie de l'Université européenne SEA-EU qui rassemble neuf universités partenaires : l'Université de Cadix (Espagne), l'Université de Gdansk (Pologne), l'Université de Malte, l'Université de Kiel (Allemagne), l'Université de Split (Croatie), l'Université du Nord (Norvège), l'Université d'Algarve (Portugal) et l'Université de Parthénopé Naples (Italie). Cette alliance vise à renforcer la mobilité des étudiants et du personnel universitaire et à améliorer la qualité, l'inclusivité et la compétitivité de l'enseignement supérieur européen.

L'UBO recherche des femmes et des hommes de talent pour assurer sa mission de service public et contribuer à son rayonnement.

LE SERVICE ET L'ÉQUIPE

L'Université de Bretagne Occidentale est gestionnaire d'un parc d'une superficie de plus de 280 000m² répartis sur l'ensemble du territoire breton. La Direction du Patrimoine gère et adapte de façon optimale, en fonction des orientations du schéma stratégique de l'établissement, le patrimoine universitaire pour donner à tous, étudiants, enseignants, chercheurs, personnels techniques et administratifs, les meilleures conditions de travail nécessaires à l'accomplissement de leurs missions, dans le respect des réglementations.

Rattaché au Pôle Service Général d'Entretien (SGE) constitué de 26 agents, l'agent évoluera principalement dans une équipe de 6 personnes.

LE POSTE ET LES MISSIONS

Votre mission principale ?

Vous serez en charge d'exécuter les activités suivantes sur l'ensemble des sites de l'UBO à Brest et à Plouzané : accueil téléphonique et physique, tenue du standard téléphonique, collecte/affranchissement et distribution du courrier et nettoyage des locaux.

Des contraintes horaires seront possibles en fonction de l'organisation du service. Vous serez amené.e, pour une partie de l'exécution de vos missions, à utiliser les véhicules de service du type petit-utilitaire.

Vos activités ?

- Vous accueillez, orientez et renseignez les publics de l'université.
- Vous assurez la tenue du standard téléphonique de l'université.
- Vous réceptionnez et expédiez les colis sur vos temps d'accueil.
- Vous assurez l'affranchissement, la réception et la livraison de courrier et notamment des plis en recommandé avec accusé de réception.
- Vous participez au contrôle de la bonne exécution des prestations de nettoyage confiées à des entreprises extérieures et ce dans une démarche d'assurance qualité.
- Vous nettoyez les salles de cours, escaliers, couloirs, sanitaires dans un secteur qui vous est affecté.

VOTRE PROFIL

Titulaire d'un niveau BEP avec une première expérience réussie dans les domaines de l'accueil, de l'hygiène et de la propreté, vous disposez d'un sens aigu de l'organisation.

Vous appréciez le travail en équipe tout en sachant faire preuve d'autonomie quand cela le nécessite.

Vous disposez d'un vrai savoir-faire, du sens de la discrétion et d'un savoir-être pour que votre accomplissement dans le poste soit complet.

Vous êtes à l'aise avec l'utilisation des outils bureautiques : messagerie, Word, Excel.

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- Intégrez une université innovante, internationale, qui dispense une recherche pluridisciplinaire de pointe et dispose d'un campus numérique remarquable.
- Partagez les valeurs fortes du service public : continuité, engagement, intégrité, loyauté, neutralité et respect.
- Rejoignez un établissement handi-accueillant, attaché à la mixité, à la diversité et engagé dans la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
- Passez à l'Ouest et bénéficiez d'un cadre de vie exceptionnel : pour en savoir plus sur Brest, classée 9^e ville de France où il fait bon vivre, rendez-vous sur www.brest-life.fr

Nos atouts :

- Formation, accompagnement dans votre parcours professionnel, préparation aux concours de la fonction publique,
- Signataire de la charte de la parentalité,
- Possibilité de travailler en 4,5 jours,
- 45 jours de congés annuels,
- Accès au restaurant universitaire,
- Prestations interministérielles d'action sociale : chèque CESU garde d'enfants, chèques vacances, aide au transport, aide pour la mutuelle santé,
- Vie sociale : orchestre universitaire renommé, bricothèque, jardin partagé, ateliers de conversation, couture, théâtre, cercle des lecteurs,
- Loisirs et Culture : + 200 activités sportives au choix, expositions UBO, carte Cezam...

Pour mieux nous connaître :

Découvrez notre vidéo de présentation de l'UBO : <https://www.youtube.com/watch?v=Lp7zykYx65c>

Visitez notre site : <https://www.univ-brest.fr/> et suivez notre page LinkedIn : www.linkedin.com/school/ubo/mycompany/

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Type de recrutement : par voie contractuelle

Type de contrat : CDD

Nombre de postes à pourvoir : 2

Durée de contrat : 12 mois (renouvelable)

Date de début de contrat : 01/09/2022

Date de fin de contrat : 31/08/2023

Adresse de travail : Campus universitaire du Bouguen à Brest

Intitulé Emploi-type UBO : Agent d'accueil et d'entretien F/H

Catégorie : C

Rémunération brute mensuelle : 1618,87 €

POUR POSTULER

Merci d'adresser votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation) par mail à candidature-ubo@univ-brest.fr

Date limite de réception des candidatures : 20 juin 2022

Procédure de recrutement : sélection des candidatures sur dossier, entretien présentiel, test technique envisageable