



Responsable logistique de site F/H

Catégorie	A – Assistant Ingénieur
Branche d'activité professionnelle	BAP G : Logistique G3B47 – Gestionnaire logistique
Modalités de recrutement	Mutation, détachement Contractuel CDD 1 an renouvelable (Salaire en fonction de l'expérience professionnelle)
Localisation	Direction des Services Généraux, de l'accueil et des événements Responsable de site 52 rue Cardinal Lemoine, Paris 5ème
Date de prise de fonction souhaitée	1er février 2024
Modalités de candidature	CV et lettre de motivation à job-ref-ora8nkyxr4@emploi.beetween.com
Date de publication	20 novembre 2023

Environnement de travail :

Le Collège de France est un grand établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. Institution unique en France et sans équivalent à l'étranger, le Collège de France répond à une double vocation : être à la fois le lieu de la recherche la plus audacieuse et celui de son enseignement. Voué à la recherche fondamentale, le Collège de France possède cette caractéristique singulière : il réalise puis enseigne « le savoir en train de se constituer dans tous les domaines des lettres, des sciences ou des arts ».

Situé à Paris (place Marcelin Berthelot, rue du Cardinal Lemoine et rue d'Ulm. L'établissement héberge un millier de personnes : enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants et post-doctorants, ingénieurs et techniciens, bibliothécaires, administratifs.

Au sein de la direction générale des services, la direction des Services Généraux, de l'accueil et des événements est en charge de la gestion des locaux et du fonctionnement de la vie quotidienne sur les trois sites parisiens. Elle a notamment pour missions l'entretien des bâtiments et le gardiennage, le pilotage et le suivi des déménagements, la sécurité des personnes et des biens et l'ensemble des missions de services généraux.

Elle se compose de 27 agents.

Contexte de travail :

Rattaché.e au directeur des Services Généraux, de l'accueil et des événements, vous avez pour mission principale de gérer le site de Cardinal Lemoine. Vous êtes la/le garant.e de la délivrance et de la qualité des prestations rendues soit par vos équipes, soit par les prestataires intervenant sur ce site.

Missions et activités

Missions d'exploitation de site

- Assurer l'exploitation du site Cardinal Lemoine en termes d'entretien et sécurité du bâtiment, coordination et suivi d'exécution des entreprises sous-traitantes (nettoyage, gardiennage, etc.) dans le respect des règles des marchés publics et des normes applicables Conseiller et appuyer les directions occupantes en termes de logistique (déménagement, entretien courant, événementiel interne, etc.)
- Vous serez référent.e de votre site pour les usagers en étant leur interlocuteur privilégié. En ce sens, en lien avec vos équipes, vous traitez leur demande d'intervention DSGAE et transmettez, le cas échéant, les demandes aux services ou directions concernés (DPI, pôle hygiène et sécurité, etc.)
- Vous serez garant.e en lien avec le directeur de la DSGAE et le pôle hygiène et sécurité du respect des normes de sécurité et de la bonne application en cours par les agents et par les prestataires intervenant sur site



- Piloter au titre de la DSGAE les opérations de déménagement et la réorganisation opérationnelle du site en lien avec les autres correspondants/responsables de sites et des besoins et les interventions d'entretien de 1er niveau
- Porter une attention particulière à la satisfaction des usagers du site
- Gérer pour le compte des occupants du site (à l'exclusion des entités hébergées) une régie de 2 000 €. Vous établissez un suivi des dépenses effectuées et faites un reporting au mois de novembre de chaque année
- Participer à la mise en place des événements des occupants dans le cadre de l'utilisation de la salle de conférence du site

Missions de management

- Manager une équipe composée de 3 collaborateurs dans le respect des procédures RH et veillez à la continuité de service par la gestion des absences
- Contribuer à leur évolution en actualisant leur fiche de poste
- Réaliser les entretiens professionnels
- Etre force de proposition dans la constitution de leur plan de formation

Missions transversales

Etre amené.e, autant que de besoin, à participer à la tenue et à l'organisation de certains événements (leçon inaugurale, conférence, etc.) faisant partie de la vie du Collège de France sur l'ensemble des sites parisiens.

Compétences requises

- Connaissance approfondie des métiers de la logistique et/ou des services généraux ;
- Connaissance générale en matière d'hygiène et de sécurité et des principes de fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur et de recherche et des établissements ERP
- Expérience en management d'équipes et en encadrement de prestataires
- Savoir définir et mettre en place des procédures et des règles de fonctionnement
- Etre en mesure de prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles ou urgentes
- Savoir communiquer et faire preuve de pédagogie
- Travailler en équipe et avoir le sens du collectif
- Savoir hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des échéances
- Sens très développé de l'organisation
- Bonne connaissance des outils informatiques usuels

Qualités requises

- Grande disponibilité
- Réactivité
- Rigueur /fiabilité
- Confidentialité
- Sens de l'initiative
- Qualité d'organisation
- Autonome
- Respecter les délais
- Loyauté et sens de la discrétion

Particularités du poste

Continuité de service en journée



COLLÈGE
DE FRANCE
—1530—

Modalités de candidature

Le dossier de candidature, constitué des documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae précisant l'employeur et la situation statutaire
- Une copie du dernier arrêté de promotion (le cas échéant)

doit être adressé dans un délai de 4 semaines suivant la publication à la Direction des Ressources Humaines à l'adresse suivante : job-ref-ora8nkyxr4@emploi.beetween.com

Notre établissement, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.