

Agent d'accueil (F/H)

Statut : Titulaire ou Contractuel – catégorie C
Affectation : Université de Haute-Alsace
Ecole Nationale Supérieure d'Ingénieurs Sud-Alsace

Mission

L'agent d'accueil exécute un ensemble d'activités qui concourent au bon fonctionnement de l'ENSISA dans les domaines de l'accueil et de la logistique.

Activités principales

- Assurer l'accueil physique et téléphonique (standard), l'information de premier niveau et l'orientation du public universitaire, des visiteurs, des entreprises extérieures et des livreurs dans le bâtiment
- Assurer le contrôle de l'accès au bâtiment et notamment l'enregistrement des extérieurs du fait de la présence de zones dites à régime restrictif (ZRR) dans le bâtiment
- Assurer le traitement et la diffusion de l'information et du matériel
- Assurer la distribution, la réception, l'affranchissement et l'expédition du courrier et des colis (interne et externe)
- Assurer la logistique des événements organisés par l'école (commandes, mise en place logistique, fléchage, livraison, accueil des traiteurs, rangement, nettoyage, etc)
- Assurer l'accueil des visiteurs lors des manifestations organisées dans le bâtiment (émargement, badges, vestiaire, etc)
- Etre présent lors des événements organisés par l'école (réceptions, cérémonies, rentrée universitaire, oraux d'admission, portes ouvertes, journées partenaires, expositions, etc)
- Assurer des travaux administratifs et de gestion courante pour le service valorisation et attractivité

Activités associées

- Travailler en collaboration avec l'agent d'accueil du bâtiment I (Campus Illberg) et le remplacer en cas d'absence afin d'assurer la continuité de service (permanence téléphonique, réception colis et courrier, etc)
- Gérer les réservations des salles de réunion et des véhicules
- Gérer la petite maintenance des photocopieurs, machine à affranchir, plastifieuses, etc
- Gérer des commandes et contribuer à l'enlèvement des marchandises pour diverses manifestations en utilisant les véhicules de service de l'ENSISA
- Gérer les stocks de fournitures (armoires à fournitures, armoires premiers secours)



Compétences

Connaissances

- Connaissance des procédures et techniques d'accueil
- Connaissance des consignes générales de la structure
- Notions sur les contraintes liées aux établissements recevant du public
- Connaître la démarche Eco campus et la certification ISO 50001 (Système de management de l'énergie) de l'UHA.

Savoir-faire

- Connaître les techniques d'accueil et maîtriser l'expression orale et écrite
- Savoir utiliser les outils et logiciels spécifiques à l'activité (standard téléphonique et copieurs notamment)
- Savoir utiliser les outils bureautiques et la messagerie
- Savoir mettre en œuvre les consignes données et structurer son travail
- Savoir communiquer et transmettre les informations de façon ascendante et descendante

Savoir-être

- Réactivité et fort sens relationnel
- Sens de l'écoute et de la discrétion
- Sens de l'organisation
- Maîtrise de soi
- Capacité d'adaptation

Compétences linguistiques

- Notions d'allemand et/ou d'anglais souhaitées

Environnement et contexte de travail

L'Université de Haute-Alsace compte près de 10 000 étudiants, inscrits dans plus de 170 formations, du niveau BUT, licence, diplôme d'ingénieur, master, jusqu'au doctorat, à Mulhouse et à Colmar. Elle compte également 14 laboratoires de recherche qui font de la recherche fondamentale et de la recherche appliquée. Université pluridisciplinaire très innovante, elle est reconnue pour la qualité de ses filières professionnalisantes (dont plus de 40 formations en apprentissage) et transfrontalières (avec 20 filières bi ou trinationales). Elle contribue au développement du territoire grâce à la force de sa recherche partenariale menée en lien avec les entreprises.

- Congés : 50 jours /an
- Accès à la formation
- Activités sportives et culturelles



- Remboursement forfaitaire des cotisations à une protection complémentaire santé

L'activité s'exerce au sein de l'ENSISA pour les deux bâtiments de l'école avec une affectation principale au bâtiment M (bâtiment Werner) du campus Illberg à Mulhouse, à destination des usagers de l'ENSISA et de l'ensemble des structures hébergées dans les bâtiments de l'école.

Le poste est rattaché hiérarchiquement à la responsable du service valorisation et attractivité de l'ENSISA.

Profil recherché

Une expérience similaire sur un poste d'accueil est souhaitée.

Permis B indispensable

Conditions de recrutement

Rémunération recrutement externe : à partir de 2 054,21 € brut mensuel (selon profil + expérience)

CDD 8 mois – possibilité de renouvellement

Recrutement fonctionnaire titulaire : par voie de mutation ou détachement

Recrutement interne : à définir en fonction du statut de l'agent

Quotité de travail : temps plein – 37h30 par semaine

Prise de poste : 06/01/2025

Contact :

Fiche de poste disponible sur le site www.uha.fr – rubrique « recrutements/personnels administratifs et techniques/offres d'emploi »

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courriel uniquement à recrutement-personnel.ensisa@uha.fr au plus tard pour le 20/11/2024.

Le genre masculin a été retenu dans ce document pour en faciliter la lecture mais englobe aussi bien le masculin que le féminin.

Dans le cadre du développement de l'université européenne EPICUR et d'Eucor-Le campus européen la pratique de l'anglais et/ou de l'allemand sera un plus.

Dans le cadre de son projet d'université citoyenne, et de son attention à l'égalité et la diversité, l'UHA accueille favorablement les candidatures des personnes du genre le moins représenté dans le secteur ou la discipline concerné, des personnes en situation de handicap et des personnes de tous âges et de toutes origines.

