CHAUFFEUR / OPÉRATEUR LOGISTIQUE H/F

Service : Direction de la logistique

Catégorie : C

Établissement : Université Paris-Panthéon-Assas

Statut du poste : Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Prise de poste : 02/11/2026

Université Paris-Panthéon-Assas - 12 place du Panthéon - 75005 - Paris

15/10/2026

La direction de la logistique recrute un chauffeur/opérateur logistique H/F pour son service intérieur et logistique du centre Panthéon.

La direction de la logistique pilote l'administration des différents centres de l'université et assure à ce titre des missions de soutien opérationnel aux activités pédagogiques et académiques, de mise en sécurité des biens et des personnes, participe à la coordination des événements et au développement de la vie des campus, à l'entretien et à la valorisation des locaux et organise l'accueil et l'orientation du public. Elle a la charge de la gestion du courrier et de la reprographie. Composée d'une cinquantaine d'agents répartis sur une dizaine de sites, elle comprend six services.
Au sommet de la montagne Sainte-Geneviève, le centre Panthéon, bâtiment historique de la faculté de droit de Paris, est le siège de l'université Paris-Panthéon-Assas et accueille les étudiants en master 2, en doctorat ainsi que de nombreux centres de recherche.
Le service Intérieur et Logistique du centre Panthéon est composé de 5 agents. Il a pour missions : la gestion du courrier, la navette inter-sites, l'accompagnement logistique des enseignements et examens, la logistique événementielle, l'accueil et l'orientation du public, la gestion du parc de véhicules.

Missions

Sous l'autorité du chef de service, l'opérateur logistique assure alternativement (une semaine sur deux, ou selon les nécessités du service) les fonctions de chauffeur inter-sites et les fonctions d'appariteur.

Activités principales

1- Chauffeur

Conduire les véhicules de service et assurer le transport de personnes ;
Effectuer les tournées entre les différents sites universitaires du campus de Paris ;
Transporter et livrer courriers, colis, documents, fournitures et matériels ;
Organiser les déplacements et itinéraires selon les besoins et priorités du service ;
Veiller à la sécurité des personnes et des biens transportés et respecter le Code de la route ;
Veiller au bon état, à la propreté et à l'entretien courant du véhicule ; signaler toute anomalie ;
Participer au chargement et au déchargement des matériels ;

2- Logistique

Réceptionner, trier, affranchir et distribuer le courrier et les colis ;
Préparer les salles de cours, réunions, examens et événements universitaires ;
Aménager les locaux selon les besoins (déménagement de petit mobilier) ;
Installer, déplacer et ranger le mobilier et le matériel nécessaires aux activités ;
Installer les équipements audiovisuels : vidéoprojecteurs, écrans, connectiques et sonorisation de base ;
Mettre en place des webconférences ;
Gérer le prêt du matériel (câbles, adaptateurs, feutres, tableaux)
Vérifier le bon fonctionnement des équipements et signaler toute anomalie ;
Participer à l'organisation logistique des événements, préparer la signalétique et les dispositifs de sécurité ;
Participer à la gestion des stocks, aux inventaires et veiller à la bonne tenue des locaux.

3- Sécurité des biens et des personnes

Être guide d'évacuation, assurer l'aide à la personne ;
Faire appliquer le règlement intérieur et les consignes Vigipirate.

4- Orientation du public

Accueillir et informer le public ;
Accompagner des personnes en situation de handicap ;
Affichage administratif.

5- Petite manutention et petits travaux

Déplacer du petit mobilier et de charges de poids moyen ;
Aider au déplacement du matériel et des colis ;
Régler les poignées et ferme-portes ;
Monter de petits équipements ;
Installer des cadres, horloges, etc

Votre Potentiel

Connaissances

- Environnement professionnel ;
- Sécurité des biens et des personnes (SSIAP 1, PSC1/SST, notions) ;
- Outils informatiques et de webconférence ;
- Logiciels de bureautique.

Compétences opérationnelles

- Permis B en cours de validité indispensable ;
- Bonne maîtrise de la conduite en milieu urbain ;
- Bonne connaissance de Paris et de l'Île-de-France souhaitée ;
- Organisation, rigueur, autonomie et réactivité ;
- S'adapter aux différentes populations côtoyées, prévenir et gérer les conflits ou les situations sensibles ;
- Appliquer des procédures et des règles ;
- Travailler en équipe et savoir rendre compte à sa hiérarchie ;
- Bonne expression écrite et orale ;
- Bonne capacité d'organisation.

Compétences comportementales

- Ponctualité, capacité à respecter les emplois du temps ;
- Rigueur / fiabilité, maîtrise de soi ;
- Capacité d'adaptation, réactivité ;
- Sens du service public, discrétion et capacité à travailler en équipe.

Conditions particulières du poste

Contraintes horaires : travail en horaires décalés par alternance (équipe du matin, équipe du soir), du lundi au vendredi, avec

quelques samedis travaillés dans l'année.
Des dépassements d'horaires ponctuels peuvent être nécessaires en soirée à l'occasion d'événements particuliers.

Envoyer un CV et une lettre de motivation par courriel au service Recrutements et accompagnement des personnels.
Déposer une candidature