

UNIVERSITE PARIS 1 PANTHEON-SORBONNE

UFR 08 DE GEOGRAPHIE

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE : Agent d'accueil / opérateur logistique de l'Institut de Géographie,

NOM-Prénom :

Catégorie : C **Quotité d'affectation : 100 %**

LOCALISATION : Institut de Géographie – 191 rue Saint-Jacques – 75005 Paris

Rattachement hiérarchique : Responsable administratif de l'UFR 08 de Géographie

Mission principale : Gestion de l'accueil et opérateur logistique de l'Institut de Géographie

Activités principales :

- Accueillir et informer les usagers et personnel dans les locaux, les diriger vers les services compétents, répondre aux demandes d'informations,
- Réceptionner les appels téléphoniques et les orienter vers les bons interlocuteurs,
- Réceptionner et trier le courrier, en assurer la diffusion dans les casiers,
- Procéder à des opérations de maintenance et de dépannage du matériel audiovisuel,
- Afficher les informations administratives et pédagogiques,
- Mettre à jour et nettoyer les panneaux d'affichage,
- Gérer les clés du centre, les ordinateurs et vidéoprojecteurs mis à la disposition des enseignants,
- Contrôler et réceptionner et entreposer le matériel,
- Assurer (selon les consignes et évènement) le contrôle des entrées et sorties des personnes au bâtiment (être vigilant),
- Installer les équipements des salles suivant les demandes des services et déplacer le mobilier pédagogique (tables, chaises, etc. ..)
- Assurer le suivi des objets trouvés,
- Participer au déménagement de mobiliers, transport de paquets, cartons ou livraison dans les services et procéder à l'évacuation de tous les objets encombrants.

Relations fonctionnelles et environnement du travail :

L'équipe administrative et logistique de l'Institut de Géographie est composée d'une trentaine de personnes.

Principaux interlocuteurs : Etudiants, personnels enseignants et administratifs de l'Institut de Géographie (Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, Sorbonne Université, Université Paris Cité, Bibliothèque de Géographie, Ecole doctorale de Géographie), DL - Direction de la logistique, DPI - Direction du patrimoine immobilier, DPSIE - Direction prévention, sécurité incendie, environnement, Entreprises, Services de la Mairie de Paris et du 5e, Fournisseurs divers, Intervenants extérieurs ..

Niveau et nature des responsabilités essentielles : Etre opérationnel, polyvalent, ponctuel et disponible.

Compétences et expérience :

Outils bureautiques, notions sur la sécurité incendie, ..

Conditions particulières d'exercice : Quotité de travail : 100% - Horaires de 9h à 17h du lundi au vendredi, parfois décalés en l'absence du gardien ; (présence le samedi matin lors des évènements exceptionnels).

Date : 1er septembre 2026

Visa du chef de service : M. Methenni, Responsable adm. UFR 08 de Géographie – 01 89 68 41 01.



M. Methenni
Responsable administratif