



ENSTA Paris recrute pour un besoin occasionnel

un Agent polyvalent

(F/H)

Fiche de poste ENSTA Paris : N° 2023-2

Référence MESRI / REFERENS/REME : G5B45

BAP G : Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention - Logistique

ENSTA Paris, établissement d'enseignement supérieur et de recherche classé dans le Top 10 des meilleures écoles d'ingénieurs en France, un *recrute un agent polyvalent pour apporter un renfort ponctuel (opérations de logistique, préparation administrative et suivi de prestataire) au sein de la division des œuvres sociales et du logement (DEL)*

Contexte :

L'Ecole Nationale Supérieure de Techniques Avancées (ENSTA Paris), est une école d'ingénieurs pluridisciplinaire qui propose une formation d'excellence. L'école est classée dans le Top 10 des meilleures écoles d'ingénieurs en France et représentée à l'International. Elle fait partie de l'Institut Polytechnique de Paris, qui réunit cinq Écoles sur le plateau de Saclay (Palaiseau).

Constituée sur la forme d'un **Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP) Grand Etablissement**, doté de l'autonomie administrative et financière, l'école gère une population d'environ **250 agents** (fonctionnaires titulaires ou détachés, agents contractuels de droit public) et 700 vacataires enseignants.

Sous tutelle du ministère des Armées, notre école réunit des **chercheurs, ingénieurs, techniciens et personnels administratifs**, avec un objectif commun : éclairer, inventer et former à une ingénierie fondée sur l'excellence scientifique et technique augmentée par le numérique, pour accompagner les transformations des grands secteurs stratégiques, à la croisée des enjeux de souveraineté et des attentes fondamentales de la société.

Rejoindre l'école, c'est intégrer un **établissement engagé pour la parité et l'égalité professionnelle, la diversité et l'accompagnement de ses agents en situation de handicap**, dès le recrutement et tout au long de la carrière. Afin de préserver le bien-être au travail, l'école mène une politique active en matière de conditions de travail, reposant notamment sur un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

Au sein d'ENSTA Paris, la Division des Œuvres Sociales et du Logement (DEL) travaille au bénéfice des étudiants sur les mêmes thématiques que celles d'un CROUS : le logement, la restauration, la santé, la prévention et les bourses sur critères sociaux.

D'avril à août inclus, lorsque les étudiants partent en stage, la DEL accueille dans la résidence les candidats des concours ainsi que des participants à des manifestations et colloques organisées sur le campus. Cette activité nécessite des opérations de logistique, de préparation administrative et de suivi de prestataire.

Description du poste

Missions principales :

Gestion logistique

Réaliser les états des lieux de sortie et d'entrée.

Transporter les couchages et mettre en place le nécessaire pour l'accueil des locataires de courte durée.

Préparer les salles communes et les locaux utilisés pendant les concours.

Vérifier les opérations de nettoyage, faire des reprises de ménage si nécessaire.

Nettoyer les balcons.

Contrôler les studios après utilisation et plus particulièrement le mobilier et les équipements électro-ménagers.

Réaliser l'inventaire des studios et salles communes

Faire la liste des non-conformités dans les studios et la résidence.

École Nationale Supérieure de Techniques Avancées

828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40 • www.ensta-paris.fr

EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris

Préparer et trier le linge avant envoi à la blanchisserie.

Plier et ranger le linge après le retour de la blanchisserie, le stocker en fin de saison

Réaliser le suivi des stocks de consommables

Gestion administrative

Préparer les enveloppes d'accueil et programmer les badges d'accès des candidats.

Participer à la préparation des interventions de nettoyage, de blanchisserie, en faire le suivi logistique.

Travail certain week-end, samedi et/ou dimanche

Activités annexes :

- Mettre en place le mobilier des salles communes
- Approvisionner les 5 locaux ménage de la résidence
- Faire des achats de consommable

Spécificités du poste :

Nombreux échanges avec les étudiants, certains non francophone

Moyens techniques du poste : Logiciel de gestion de la résidence "RESIDENTIEL"

Profil attendu

Connaissances :

Connaissance de maintenance immobilière

Expérience de gestion hôtelière

Secrétariat administratif

Savoir-faire :

Travailler en équipe

Maîtrise de l'outil informatique

Mettre en œuvre des procédures et des règles

Evaluer et hiérarchiser les besoins

Accueillir des résidents (court et long séjour)

Aptitudes :

Sens de l'organisation

Réactivité

Sens Relationnel

Rigueur et fermeté

Polyvalence

Niveau de diplôme et formations

Formation de niveau BAC

Emploi

CDD de 3 à 6 mois

- Date de prise de fonctions : dès que possible

Poste à temps complet

Rémunération :

En fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent

Lieu de travail : ENSTA PARIS, 828 boulevard des Maréchaux 91120 PALAISEAU

- poste à temps complet (38 H/semaine ; 08H45/17H30 et 08H45/16H00 le vendredi)

École Nationale Supérieure de Techniques Avancées

828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40 • www.ensta-paris.fr

EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris

- 25 jours de congés annuels, 18 RTT annuels proratisés pour un recrutement temporaire (droits à congés immédiatement acquis)

Avantages :

- transports (participation forfaitaire de l'employeur à hauteur de 50 %)
- *subvention employeur au restaurant administratif et à la cafétéria de l'établissement*

Aménagement du poste de travail : tous nos postes sont ouverts aux candidats en situation de handicap.

Recrutement inclusif : ENSTA Paris s'engage à un recrutement favorisant l'égalité, la diversité et l'inclusion. Toutes les candidatures sans aucune distinction (âge, handicap, sexe, nationalité, religion, orientation sexuelle...) ont leur place dans notre processus de recrutement.

Modalités de candidature

La candidature complète (curriculum vitae, lettre de motivation) devra être envoyée par mail à l'adresse : drh.recrutement@ensta-paris.fr

