

Coordinateur logistique et événementiel F-H

L'Université de Strasbourg est une université pluridisciplinaire de recherche qui comprend 56 875 étudiants et 6 232 personnels , dont  3 218 enseignants-chercheurs.

Elle propose un environnement professionnel intellectuellement stimulant, marqué par l'excellence , de la recherche, un  leadership régional et européen, et porté par un projet stratégique (Cap 2030)  qui la définit comme internationale, ouverte, créative et inclusive. Quatre lauréats du prix Nobel  y sont actuellement en activité.

Les opportunités professionnelles y sont nombreuses et variées, au service de la formation des générations futures    et du progrès scientifique.

A l'EM Strasbourg, 1ère business school universitaire de France triplement accréditée, nous souhaitons donner les moyens aux individus comme aux organisations de se révéler, en leur permettant d'exprimer leurs atouts spécifiques et leur personnalité. Nous recrutons régulièrement de nouveaux talents souhaitant s'investir à nos côtés pour mener à bien notre mission : former des managers compétents, responsables et agiles, prêts à trouver leur place dans la société globale et à développer un management vecteur de performance.

Rejoignez-nous et devenez acteur dans la réalisation de notre mission de formation, évoluez dans un environnement international, apprenez à faire la différence en étant vous-même !

Identification

du poste

Affectation : EM Strasbourg
Catégorie : A Corps/grade : Ingénieur d'Etudes
Statut (agent contractuel et/ou titulaire) : Contractuel
CDD de 1 an renouvelable
Quotité (temps incomplet) : 100 %
Démarrage à compter du 12 janvier 2026
Localisation géographique du poste (campus) : Strasbourg
Rémunération selon la grille de la Fonction Publique

Missions

du poste

Superviser l'activité logistique de l'établissement, organiser et encadrer les agents des pôles Accueil, Reprographie et Logistique, et piloter la mise en œuvre opérationnelle des événements organisés par l'École.

Activités principales

Activités principales

-
- Coordonner les moyens logistiques humains et matériels pour les événements (internes, étudiants, institutionnels).

- Planifier les activités logistiques récurrentes (accueil, maintenance légère, reprographie, appui aux usagers).
- Superviser les agents du service : suivi de présence, organisation du travail, transmission d'instructions.
- Contrôler la qualité du service rendu aux usagers dans les espaces d'accueil et de circulation.
- Organiser la présence du service sur site lors des événements majeurs (journées portes ouvertes, remises de diplômes, séminaires, etc.).
- Assurer les relations opérationnelles avec les prestataires (techniques, nettoyage, mobilier, sécurité événementielle).
- Participer à la rédaction et la mise à jour des procédures internes (check-list, fiche de coordination événementielle, guide de l'accueil).

Compétences attendues



Connaissances professionnelles :

- Méthodologie de la logistique et de l'organisation d'événements
- Principes de fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur
- Règles d'hygiène, sécurité, accessibilité
- Réglementation des marchés publics (notions)
- Notions budgétaires et de suivi de dépenses

Compétences opérationnelles :

- Planifier et coordonner des interventions multiples
- Encadrer une équipe d'agents de services
- Organiser un événement en lien avec plusieurs services
- Gérer les priorités et les imprévus dans un environnement contraint
- Travailler en transversalité avec différents interlocuteurs

Compétences comportementales :

- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation
- Qualités relationnelles, écoute, diplomatie
- Réactivité, adaptabilité, sens du service public
- Capacité à travailler en équipe et à coopérer
- Posture exemplaire vis-à-vis des usagers et collaborateurs

Relation hiérarchique ↕

Sous l'autorité de la responsable administrative provisoire des services

Les plus +

Travailler à l'Université de Strasbourg, c'est donner du sens à votre parcours, bénéficier d'avantages variés (forfait mobilité durable, abondement mutuelle, offre de formation importante, nombreuses activités culturelles et sportives, etc.), concilier vie professionnelle et vie personnelle (dispositif de télétravail, régime de congés attractif, droit à la déconnexion, etc.) et évoluer au sein d'un campus dynamique et vert.

À travers sa politique handicap, l'Université de Strasbourg s'engage pour améliorer l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap (formations, aménagements de poste, accompagnement individuel, mais aussi événementiels dédiés).

Contact @

Contact pour renseignements sur le poste : recrutement@em-strasbourg.u

Contact pour déposer sa candidature : recrutement@em-strasbourg.eu

Annonce n°20251113020516

© 2024 Université de Strasbourg. Tous droits réservés !