WORKING ENVIRONMENT AND CONTEXT

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

HOSTING STRUCTURE

Mines Paris-PSL est une des plus prestigieuses écoles d'ingénieurs en France. Mines Paris-PSL est un établissement public qui forme des ingénieurs généralistes via une expérience pédagogique innovante et pluridisciplinaire (sciences de l'ingénieur et sciences humaines et sociales). Son appartenance à l'Université PSL, qui se positionne dans le top 50 des classements internationaux, constitue une véritable opportunité d'enrichissement des parcours.

MISSIONS

MAIN TASKS

La Délégation du site de Paris (13 collaborateurs) est en charge de l'accueil, la sécurité, l'entretien du patrimoine, la reprographie, le parc automobile, la maintenance, la logistique, la gestion des salles et l'allocation des bureaux, et contribue à l'animation du site et à l'accueil des nouveaux arrivants.

Votre challenge et les missions :

Vous serez en charge d'activités et d'opérations :

-**liées à l'accueil** : renseignements, orientation des visiteurs, standard téléphonique, attribution de n° wifi et de QR code, gestion des colis et du courrier et son affranchissement, bureautique, mise à jour intranet, gestion des clefs, surveillance des caméras, gestion des alarmes de sécurité, des registres, participation à l'évacuation, accompagnement des entreprises...

-**liées à la gestion des salles et des locaux** : l'affichage et le désaffichage, l'installation, l'aménagement, la manutention des mobiliers, la mise en fonctionnement audiovisuelle, le rangement et la surveillance de la propreté de ces espaces en tenant compte de l'aspect sécuritaire dans un Établissement Recevant du Public (ERP).

En fonction de votre profil, vous pourrez être amené à réaliser des travaux de maintenance.

Conditions de travail spécifiques :

Travail temps plein pendant 5 jours entre le lundi et le samedi - 35 heures

Créneaux horaires variables entre 07h30 et 21h30

Permanences ponctuelles en soirée et le week-end en raison d'événements

APPLICANT PROFILE

KNOWKEDGE AND QUALIFICATIONS EXPECTED

Vous avez acquis une **expérience à temps plein de minimum 2 ans** au cours de laquelle vous avez déjà accueilli et renseigné du public, idéalement dans un environnement multiculturel ou international. Vous avez également démontré une **réelle polyvalence** type manutention, tâches administratives avec l'utilisation des outils bureautiques...

Pour ce poste, les principales compétences recherchées sont :

Savoirs et savoir-faire :

Polyvalence

Bureautique - Bonne maîtrise

Connaissance sécurité incendie ou SIAP est un plus apprécié

Niveau d'anglais intermédiaire minimum à l'oral

Savoir-être :

Très bon relationnel

Réactivité, Initiative

Enthousiasme

Autonomie

Organisation

Esprit d'équipe

LANGUAGE SKILLS

Anglais, Niveau conversationnel

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

CONTACT

3lxrve6eye5k@emploi.beetween.com

OTHER INFORMATION

Branche d’activité Professionnelle : **BAP G**

Wage : **De 25000.0 à 30000.0 € (Euros) par an**

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **1 an(s)**

Reference
3lxrve6eye

PUBLISHED ON 14/09/2026

Université PSL (Paris Sciences & Lettres)