

Gestionnaire logistique (H/F)

Université de sciences, technologies, santé et sport, Lyon 1 Université compte près de 49 000 étudiantes et étudiants et propose, depuis plus de 50 ans, une formation de qualité et une recherche de pointe au cœur d'un environnement attractif. Les 5000 personnels qui la composent œuvrent, chaque jour, pour une offre de formation exigeante, au plus près de la réalité de la recherche, et portée par 2800 enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs.

Ses personnels s'investissent également au quotidien pour le développement d'une recherche de qualité, menée au sein de 88 structures de recherche aux équipements uniques. Lyon 1 Université est aussi une université innovante qui a vu, depuis 2020, la naissance de près de 30 start-ups. Interdisciplinaire, tournée vers les grands enjeux sociétaux de notre temps, la recherche à Lyon 1 Université fait avancer la science sur son territoire comme à l'échelle internationale.

Lyon 1 Université en quelques chiffres**49 000**ETUDIANTS ET
ETUDIANTES**4 900**

PERSONNELS

**88**STRUCTURES DE
RECHERCHE**3 CAMPUS**

11 SITES

**519 M€**

DE BUDGET

Pourquoi rejoindre Lyon 1 Université ?

En tant qu'employeur responsable, Lyon 1 Université s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

**SES ENGAGEMENTS**

Égalité, diversité, laïcité, lutte contre toute forme de discrimination et de harcèlement

**SES CONDITIONS DE TRAVAIL**Cycle hebdomadaire de 37^h30, 48,5 jours de congés, aménagement possible du temps de travail sur 4,5 jours, télétravail sous conditions**ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL**

Médecine de prévention, service social, psychologue du travail, correspondant handicap, mission d'accompagnement professionnel des personnels, développement des compétences par le plan de formation

**SON ACTION SOCIALE ET SON OFFRE CULTURELLE**

Égalité, diversité, laïcité, lutte contre toute forme de discrimination et de harcèlement

**SON ACCESSIBILITE**

Localisation à proximité des grands axes routiers et des transports en commun, possibilité de stationnement, locaux sécurisés pour les vélos, forfait mobilité durable

Description détaillée du poste : page(s) suivante(s)

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : Gestionnaire logistique (H/F)

Catégorie : C

Corps : ATRF

BAP : G

Emploi type : Opérateur-trice logistique

Code emploi type : G5B45

Encadrement : oui non **Si oui, nombre d'agents à encadrer :**

Localisation : Campus LyonTech-La Doua

Date de prise de poste : 01/09/2026

PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION

L'IBCP, UAR 3760 UCBL/CNRS, héberge 2 unités de recherche (MMSB UMR 5086 et LBTI UMR 5305) ainsi qu'une plateforme de la SFR BioScience (UAR 3444). Au total ce sont 200 personnes regroupées au sein de 15 équipes de recherche et de plateaux techniques. Le personnel est reparti dans un bâtiment de 5 000 m² (4 étages) comprenant des espaces de laboratoire et de bureaux.

L'IBCP, ainsi que les structures hébergées, sont localisés hors Campus. De ce fait nous devons gérer en autonomie l'accueil. En 2022 le Ministère de l'enseignement supérieur a classé nos laboratoires ZRR (Zone à Régime Restrictif). De ce fait les accès à nos locaux doivent être scrupuleusement contrôlés et tracés.

DESCRIPTION DU POSTE : MISSIONS PRINCIPALES ET ACTIVITES

Missions principales :

Les missions confiées à la personne recrutée vont bien au-delà d'un simple accueil physique ou téléphonique. Elles englobent également la supervision et le contrôle de certains prestataires externes (notamment l'entreprise chargée du ménage), ainsi que la gestion d'un magasin commun, destiné à optimiser les achats mutualisés des unités hébergées. Cette gestion inclut le suivi de l'inventaire, la passation des commandes, et la gestion des refacturations. De même la personne en charge de l'accueil assume des fonctions en lien avec la prévention et l'hygiène et la sécurité (notamment en cas de déclenchement d'alarmes).

Activités :

- Organiser et assurer la gestion de l'accueil (visiteurs, livreurs, etc.) ; recruter, former et encadrer des agents en CDD lors des absences (notamment pendant les congés).
- Organiser et gérer un magasin commun (achats mutualisés de consommables pour les activités de recherche) ; gérer l'enveloppe budgétaire dédiée à cette activité (commandes et refacturations).
- Contrôler le service fait de plusieurs prestataires ou sous-traitants (ménage, nettoyage des blouses, entretien des espaces verts, etc.).
- Assurer le suivi mensuel de plusieurs services faisant l'objet d'une refacturation aux utilisateurs finaux.
- Assumer la responsabilité de premier niveau en cas de déclenchement d'alarmes (incendie, évacuation, alarmes techniques, etc.).

- Assumer la responsabilité du déploiement de sondes de température, de taux de CO2, de N2
- Veiller au respect et à l'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail, en particulier celles liées au transport de matières dangereuses.

Logiciels ou matériels spécifiques utilisés : Suite logiciel Office ; Outils de gestion du CNRS (Gestlab, Webcontrat, nautilus, ...) ; Outils intranet de l'UCBL et du CNRS (notamment RH)

Conditions particulières d'exercice : Nécessité de prise de poste à 7h45 au plus tard.

COMPETENCES ATTENDUES SUR LE POSTE

Les missions confiées étant variées et transversales (accueil physique, gestion des livraisons, contrôle de prestataires externes, gestion autonome d'un magasin incluant le suivi financier, etc.), le profil recherché doit conjuguer des compétences à la fois administratives et opérationnelles.

Sur le plan administratif, la personne devra assurer le suivi des prestataires, la gestion du magasin mutualisé (y compris la dimension budgétaire) et l'application de procédures spécifiques (notamment celles liées à la zone à régime restrictif – ZRR).

Sur le plan opérationnel, elle sera impliquée dans les activités d'accueil, ainsi que dans l'application et le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

POUR CANDIDATER

Réalisez votre inscription sur le site du ministère en suivant ce lien
<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>
et renvoyez votre dossier avant le 29 avril 2026 (cachet de la poste faisant foi)

Lyon 1 Université

Direction des Ressources Humaines
D3P – Bureau recrutement et Concours
43 Bd du 11 novembre 1918
69622 Villeurbanne Cedex
DRH.concours-ITRF@univ-lyon1.fr

[Retrouvez toutes les informations sur les concours et les recrutements sans concours sur cette page !](#)



HR EXCELLENCE
IN RESEARCH

Lyon 1 Université Claude Bernard : Labellisée HRS4R