



Offer #2021-04029

Pilote activité logistique

The offer description below is in French

Contract type : Fixed-term contract

Renewable contract : Yes

Level of qualifications required : A levels + 2 years of higher education or equivalent

Fonction : Support functions

Corps d'accueil : Assistant Ingénieur (AI)

Level of experience : From 3 to 5 years

Context

Centre historique créé en 1967, le centre de recherche de Paris-Rocquencourt a quitté les Yvelines pour rejoindre de nouveaux locaux situés 2 rue Simone Iff, dans le 12ème arrondissement à Paris en janvier 2016 et s'est ainsi rapproché de ses partenaires académiques et industriels.

Le centre de recherche Inria de Paris compte près de 600 personnes dont plus de 500 scientifiques répartis dans 36 équipes de recherche.

Centre dynamique et reconnu internationalement, il conduit ses activités scientifiques en développant des partenariats étroits avec les meilleures équipes internationales et le monde de l'industrie. Il favorise le développement économique de son écosystème en tirant parti d'échanges riches avec les nombreux acteurs scientifiques et économiques de la région parisienne (grandes écoles, universités prestigieuses, pôles de compétitivité mondiaux).

Assignment

Le pilote de l'activité logistique met en œuvre la politique de logistique et service à l'occupant, en veillant notamment à la satisfaction des usagers dans un cadre réglementaire et en rationalisant les coûts.

Main activities

- Contribuer à la définition et mettre en œuvre la politique de logistique et service du site
- Organiser et planifier les activités des technicien(ne)s internes et externes
- Assurer le pilotage, l'accompagnement et le suivi des prestataires logistiques (accueil, ménage, restauration, déchets, espaces verts (, ...))
- Piloter et assurer l'achat des prestations (cahier des charges, consultation, analyse d'offres) et négocier les contrats ou leurs renouvellements, dans un souci de maîtrise des coûts et d'amélioration de la qualité de service
- Gérer le contrôle d'accès (badge, alarme, clé)
- Superviser la gestion du courrier en interne et externe : veiller à la réception de colis et de plis et leur redistribution en interne ainsi qu'à la réexpédition des colis
- Assurer la gestion du parc automobile (prêt, révision, contrôle technique, assurances)
- Participer à l'organisation de manifestations événementielles (internes ou scientifiques)
- Superviser la gestion des salles de réunions : organisation, mise en place du mobilier
- Gérer le réapprovisionnement du mobilier et des consommables (papiers, ...) et organiser l'envoi et la réception de gros matériel
- Gérer la mise en place des salles de réunions et des déménagements, et aménager les espaces de travail en assurant un reporting aux occupants sur les interventions
- Mettre en place des pratiques écoresponsables : économie d'énergie, lutte contre le gaspillage, tri des

déchets, ...

Skills

Savoir

- Connaissance générale de la réglementation budgétaire et financière
- Maîtrise de la réglementation de sécurité, ERP
- Connaissances des réglementations sur les aménagements de poste
- Maîtrise des outils de bureautique
- Maîtrise des principaux logiciels du domaine (SI Patrimonial, active 3D), sécurité anti-intrusion, domotique

Savoir-faire

- Savoir piloter des prestataires
- Maîtriser les techniques de négociation
- Savoir animer une équipe
- Conduite de réunion

Benefits package

Restauration subventionnée
Transports publics remboursés partiellement
Congés: 7 semaines de congés annuels + 10 jours de RTT (base temps plein) + possibilité d'autorisations d'absence exceptionnelle (ex : enfants malades, déménagement)
Possibilité de télétravail et aménagement du temps de travail
Équipements professionnels à disposition (visioconférence, prêts de matériels informatiques, etc.)
Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des oeuvres sociales d'Inria)
Accès à la formation professionnelle

Remuneration

Selon profil et expérience
Diplôme demandé de bac + 2 à bac + 5
Expérience souhaitable.

General Information

- **Town/city** : Paris
- **Inria Center** : [Centre Inria de Paris](#)
- **Starting date** : 2022-11-01
- **Duration of contract** : 2 years
- **Deadline to apply** : 2022-12-31

Contacts

- **Inria Team** : STG-PRO (DAFP)
- **Recruiter** :
Guillemaud Sandra / sandra.guillemaud@inria.fr

About Inria

Inria is the French national research institute dedicated to digital science and technology. It employs 2,600 people. Its 200 agile project teams, generally run jointly with academic partners, include more than 3,500 scientists and engineers working to meet the challenges of digital technology, often at the interface with other disciplines. The Institute also employs numerous talents in over forty different professions. 900 research support staff contribute to the preparation and development of scientific and entrepreneurial projects that have a worldwide impact.

The keys to success

Savoir-être

- Ouvert et créatif pour proposer des solutions
- Bon relationnel pour développer l'activité et améliorer la qualité des services
- Esprit de synthèse et réactivité face à des problèmes multiples
- Sens du service et forte autonomie
- Capacité d'adaptabilité et travail en équipe
- Sens de l'organisation et rigueur
- Capacité de conviction

Warning : you must enter your e-mail address in order to save your application to Inria. Applications must be submitted online on the Inria website. Processing of applications sent from other channels is not guaranteed.

Instruction to apply

Defence Security :

This position is likely to be situated in a restricted area (ZRR), as defined in Decree No. 2011-1425 relating to the protection of national scientific and technical potential (PPST). Authorisation to enter an area is granted by the director of the unit, following a favourable Ministerial decision, as defined in the decree of 3 July 2012 relating to the PPST. An unfavourable Ministerial decision in respect of a position situated in a ZRR would result in the cancellation of the appointment.

Recruitment Policy :

As part of its diversity policy, all Inria positions are accessible to people with disabilities.