

**Agent d'accueil (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<sup>h</sup>30, 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 :** Agent d'accueil (H/F)

**Catégorie :** C

**Corps :** Adjoint technique/administratif

**BAP :** G

**Emploi type :** Opérateur-trice logistique

**Code emploi type :** G5B45

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

**Localisation :** Site Villeurbanne Gratte-Ciel

**Date de prise de poste :** 01/09/2026

## PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION

IUT LYON1 site de Villeurbanne Gratte-Ciel - Service Intendance & Logistique.

## DESCRIPTION DU POSTE : MISSIONS PRINCIPALES ET ACTIVITES

### Missions principales :

La personne recrutée aura pour missions de recevoir, renseigner et orienter les personnels extérieurs et usagers vers l'interlocuteur ou le service recherché.

### Activités :

- > Accueillir et informer les étudiants, les personnels, les prestataires et le public extérieur
- > Répondre aux différents appels téléphoniques et les orienter en fonction de leur nature
- > Gérer le stock fourniture administrative (distribution).
- > Gérer le SSI (Système de Sécurité Incendie) en coordination avec le PC sécurité de l'Université
- > Gérer les badges et clés pour les personnels, les vacataires et les visiteurs
- > Gérer le courrier et petits colis du site (collecte / distribution)
- > Gérer la gestion des clés du parc automobile et du vélo de prêt
- > Gérer les demandes ponctuelles (nettoyage en cas de besoin urgente des salles et amphis, des couloirs et des sanitaires)
- > Gestion des livraisons (réception et contrôle de marchandises, ainsi que leur rangement dans les espaces de stockages)
- > Gérer la distribution des produits d'entretien (papier, savon, sac poubelle) selon la demande du prestataire de ménage,
- > Assurer le suivi du prestataire de l'entretien des locaux (établir les contrôles qualités)
- > Assister la responsable intendance et logistique dans la gestion et le suivi des prestataires

### Logiciels ou matériels spécifiques utilisés :

**Conditions particulières d'exercice :** Contraintes horaires liés au calendrier de gestion

## COMPETENCES ATTENDUES SUR LE POSTE

### Compétences opérationnelles :

- > Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- > Travailler en équipe
- > Accueillir et prendre des messages
- > Savoir utiliser les équipements de sécurité

### Connaissances :

- > Matériels d'alarme et de surveillance

### Compétences comportementales :

- > Maîtrise de soi
- > Capacités d'adaptation
- > Sens de l'organisation

## 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 6 mai 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](mailto: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