

Un opérateur ou une opératrice entretien - nettoyage

Temps incomplet 80%**Catégorie : C****Emploi type : Opérateur logistique****BAP : G**

Présentation de l'établissement

Sciences Po Lille est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche. L'école est membre du Réseau ScPo, constitué de 7 Sciences Po à l'échelle nationale, et participe à l'Etablissement Public expérimental (EPE) Université de Lille. Chaque année, elle offre à près de 2.000 étudiantes et étudiants (en formation initiale) et à 180 auditrices/auditeurs (en formation continue) une formation pluridisciplinaire de haut niveau en sciences humaines et sociales. Après un premier cycle de formation généraliste (2 ans) et une année de mobilité internationale, les étudiants sont répartis dans une vingtaine de parcours différents (14 majeures, doubles diplômes avec ESJ et EDHEC, formations co-accréditées avec université, diplômes d'établissement). Pour assurer ses missions, l'école s'appuie sur une quarantaine d'enseignantes et enseignants en poste, près de 700 intervenantes et intervenants extérieurs et 70 personnels administratifs, techniques et de bibliothèque. Son budget consolidé est de l'ordre de 14,8 M€ par an.

Missions

La ou le futur(e) opérateur(trice) nettoyage - entretien est recruté(e) au sein du Service Patrimoine et Logistique. Ce service, sous autorité administrative du directeur général des services (DGS), contribue à l'exploitation-maintenance générale de 3 sites de l'établissement. En qualité de service support et transversal, il est garant du bon fonctionnement des sites et de la bonne tenue des actions d'enseignement et événementielles.

Au sein du Service Patrimoine et Logistique, l'opérateur(rice) nettoyage - entretien contribue à **l'activité d'exploitation** sur 3 sites : Ecole (rue Angellier à Lille), Bibliothèque (place Georges Lyon - Lille) et Atelier (rue d'Inkermann - Lille).

Les champs d'activités de ce service relèvent de domaines d'intervention des services généraux : l'accueil, l'entretien des locaux, la logistique, la maintenance technique et la sécurité des sites. Les activités se rapportant à ces domaines sont réalisées en régie ou par le biais de prestations externalisées (par voie de marchés publics, de conventions, ...). L'opérateur(rice) nettoyage - entretien travaille sous la responsabilité hiérarchique du responsable patrimoine et logistique et de son adjoint.

Activités principales

L'opérateur(rice) nettoyage - entretien exécute un ensemble d'activités essentiellement dans le domaine de l'exploitation courante et celui de la logistique dans une moindre mesure.

Ses activités seront :

Un opérateur ou une opératrice entretien - nettoyage

En continu

- Exécuter des tâches de nettoyage et d'entretien dans l'ensemble des locaux de l'établissement selon planification définie
- Participer à l'organisation des formations et des événements internes à l'école comme externes
- Suivre des prestataires externes en charge de prestations d'entretien tout en intégrant la prévention hygiène et sécurité
- Assurer des approvisionnements et suivre des stocks relevant de à l'activité « Nettoyage - Entretien »

Ponctuellement

- Orienter, renseigner le public au sein de l'école
- Participer à la vie du Service Patrimoine et Logistique en contribuant :
 - à l'organisation collective (saisie d'inventaires, ...)
 - aux réunions sur des sujets concernant l'opérateur(rice) nettoyage - entretien.
- Eventuellement, ouvrir ou fermer les trois sites en fonction des plages horaires d'exploitation

Compétences

Savoirs (connaissances)

- Méthodologie de l'entretien et du nettoyage (connaissance appliquée)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (connaissance générale)
- Environnement de l'enseignement supérieur et de l'organisation événementielle (connaissance générale)

Savoir-faire

- Assurer des opérations d'entretien-nettoyage de locaux et de mobiliers en appliquant les normes et les procédures
- Suivre des stocks (établissement d'inventaires)
- Savoir utiliser les équipements de sécurité
- Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail
- Utiliser les outils bureautiques courants et les logiciels spécifiques à l'activité (notamment de réservation de salles)
- Se tenir régulièrement informé(e) notamment de l'actualité de l'école afin d'anticiper l'organisation du Service
- Communiquer selon le bon vecteur et notamment s'exprimer correctement à l'oral
- Savoir rendre compte

Savoir-être

- Être autonome et avoir un sens de l'organisation
- Être disponible et en capacité d'adaptation
- Avoir l'esprit d'équipe
- Représenter l'image de Sciences Po Lille et du Service Patrimoine & Logistique

Un opérateur ou une opératrice entretien - nettoyage

Conditions d'exercice

- Lieu d'affectation principal : Sciences Po Lille, 9 rue Angellier à Lille (Métro République Beaux-Arts)
- Temps incomplet : 80% - 29h52 par semaine
- Volume de congés : 3 jours/mois
- Accès à la plateforme d'avantages Club Employés
- Mutuelle et prévoyance employeur

Type de recrutement

- Emploi ouvert aux contractuels
- Contrat à durée déterminée du 01/09/2026 au 31/08/2027 (contrat renouvelable)

Le dossier de candidature, constitué d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, doit être envoyé **avant le 09 juillet 2026** à l'attention de Monsieur Jean-Louis Bergez, directeur général des services de Sciences Po Lille à l'adresse électronique : recrutement_administratif@sciencespo-lille.eu

Les candidats sélectionnés seront convoqués à un **entretien le 15 juillet 2026**.