

Corps : Technicien.ne

Nature du concours : interne

BAP : F « Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs »

Emploi-type : Technicien-ne de fabrication, d'édition et de graphisme

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur Internet : <http://referens.enseignementsup-recherche.gouv.fr>

➤ LOCALISATION DU (DES) POSTE(S)

Nombre de poste(s) ouvert(s) : 1

Localisation du (des) poste(s) : Campus Bordes (Pessac)

Inscription sur Internet : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrfr> du 31 mars au 28 avril 2022, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal Officiel).

➤ ACTIVITES ESSENTIELLES :

Missions principales :

- Réaliser des documents complexes pour répondre à un projet éditorial.
- Prendre en charge les opérations nécessaires à la réalisation des produits imprimés et/ou supports numériques
- Créer des supports spécifiques de communication : pages web, posters, documents institutionnels, plaquettes, affiches, brochures...
- Gérer l'impression du produit en cours de fabrication, de la réception du fichier jusqu'au façonnage en fonction des impératifs de production
- Gérer les flux d'impression et définir des choix de fabrication en fonction des coûts, délais et spécificités techniques (fabrication interne, sous-traitance)
- Acquérir, numériser, retoucher, convertir et mettre à l'échelle des images, réaliser des vues en élévation et maquettes 2D et 3D (graphisme)
- Préparer, régler et conduire les machines de production (presses numériques)
- Appliquer et faire appliquer les consignes d'un dossier de fabrication
- Appliquer une démarche qualité : respect des temps, conformité du produit, optimisation de l'utilisation des matériels
- Superviser l'entretien et la maintenance des équipements
- Anticiper le réapprovisionnement de consommables (papier, cartouches d'encre...)
- Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales (recyclage)
- Alimenter un ensemble de fichiers en se conformant à la nomenclature de nommage des fichiers échangés

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Savoirs :

- Graphisme et mise en page
- Code typographique, normes bibliographiques et de documentation
- Principes fondamentaux et normalisation des arts graphiques numériques et de la typographie
- Droit de la propriété intellectuelle (notion de base)
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Catégories de papier
- Systèmes d'impression
- Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoirs faire :

- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (XML-TEI, PAO, CMS)
- Utiliser les périphériques de son poste d'édition
- Utiliser les outils bureautiques
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Réaliser des opérations de façonnage
- Savoir planifier et respecter des délais
- Travailler en équipe
- Savoir rendre compte
- Accompagner et conseiller
- Polyvalence demandée liée aux nombreuses tâches diverses d'un service de reprographie intégré

Savoir-être :

- Autonomie / Confiance en soi
- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité
- Maîtrise de l'ensemble des connaissances requises liées aux différents métiers de l'impression et participation de manière efficace à la vie active de l'atelier, en équipe

➤ ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'université de Bordeaux représente l'une des plus grandes universités françaises et rassemble une communauté de 60 000 personnes dont 56 000 étudiants.

Elle est devenue propriétaire de son patrimoine en juillet 2019, a ainsi engagé une évolution forte de son organisation immobilière avec en particulier l'ambition d'étendre la dynamique de rénovation à l'ensemble du parc immobilier de l'UBx, et d'accompagner cette ambition par une politique de services rénovés aux différents usagers.

Ces évolutions ont donc amené l'université à créer en 2021, un nouveau Pôle Patrimoine et Environnement et au sein de celui-ci une Direction des services aux occupants (DSO). Le Service Imprimerie, est un des services de la DSO.

Le service Imprimerie s'est récemment reorganisé et dans une volonté d'optimisation des ressources matérielles et de qualité de service, a créé un pôle d'impression regroupé à Talence, nommé imprimerie centrale. Du fait de l'étendue du campus universitaire, des ateliers de proximité, seront également présents et rattachés au service. Au total ce sont 26 personnes qui travaillent sur plusieurs sites géographiques

Les missions principales du service seront d'assurer l'ensemble de la production de la production de la production et de la reprographie, interne et externe, A titre d'information, chaque année, c'est environ 12 millions de copies en noir et blanc et 3 millions de copies couleurs qui sont produites.

Le service assure des missions d'expertise sur l'ensemble du domaine métier (papier, reprographie externalisée, ect...), sur le parc copieur de l'établissement Enfin le conseil technique aux structures, dans la réalisation de leurs supports et documents est un atout également du service.

L'activité s'exerce au sein du service des imprimeries sous la responsabilité du chef de service et son adjointe en charge de l'ensemble des productions dans le domaine de l'imprimerie et de la reprographie numérique (internes et externes). L'activité de l'Imprimerie Centrale située sur le campus Peixotto/Bordes à Talence et de ses trois ateliers de proximité (Carreire, Pessac, Victoire) s'inscrit dans une logique de service de proximité et de complémentarité.

La mobilité inter-campus est demandée en fonction des besoins du service. L'agent en question pourra être amené à venir renforcer les équipes des ateliers de proximité.