



RESPONSABLE DU SERVICE REPROGRAPHIE

AFFECTATION

Structure de rattachement : Université Paris 8

Adresse : 2 rue de la Liberté, 93526 SAINT-DENIS

Intitulé de la fonction : Responsable Adjoint du service reprographie

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

Catégorie : B

Corps : Technicien

Nature du concours : INTERNE

Quotité : 100%

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

Depuis sa création comme Centre expérimental à Vincennes en 1968 puis son implantation à Saint-Denis en 1980, l'université Paris 8 est aujourd'hui un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités. L'université Paris 8 est une université de sciences humaines et sociales. Elle compte 21800 étudiants et 1303 ETP Etat.

Quelques chiffres : 22 000 étudiants, 11 UFR, 5 instituts (dont 2 IUT), 4 écoles doctorales et 6 domaines de formation.

DOMINANTE DE LA FONCTION :

DOCUMENTATION/REPRODUCTION

ACTIVITES DU POSTE

DESCRIPTION DE LA FONCTION :

Le Service Central de reprographie a pour mission de réaliser l'ensemble des travaux de copies d'impression, de façonnage manuel et automatique (massicotage, reliure, spirale, pliage,...) et de sous-traiter les impressions extérieures vers les prestataires du marché de l'impression pour l'ensemble des personnels et des enseignants de l'université.



FONCTION A ASSURER :

- Effectuer l'entretien préventif des matériels
- Sortir les premières épreuves et effectuer les corrections éventuelles
- Rassembler les informations nécessaires à la facturation pour les transmettre aux gestionnaires
- Numériser et convertir des documents papiers en documents numériques exploitables pour l'édition et l'impression
- Préparer, régler et conduire les machines de production
- Contrôler l'intégrité des fichiers numériques et leur conformité aux attentes du destinataire final
- Gérer les flux d'impression
- Vérifier la réalisation des opérations de maintenance des matériels
- Gérer les stocks et les matières premières.
- Gérer l'impression du produit en cours de fabrication de la réception du fichier jusqu'au façonnage.
- Adapter l'ergonomie de son poste de travail lors des changements d'outils de production

Activités secondaires

- Création de maquettes par PAO
- Manager une équipe
- Mener la conduite de projet

COMPETENCES

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- Connaître les orientations et priorités du service.
- Informer les différents responsables des contraintes techniques inhérentes à certaines productions
- Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement.
- Connaître l'organisation et le fonctionnement de son établissement
- Distinguer les usages des différentes catégories de papier
- Respecter les règles d'ergonomie des postes de travail
- Conduire le(s) système(s) d'impression offset et/ ou numérique
- Collaborer dans le cadre d'un travail d'équipe (partage des informations)
- Disposer des notions de base sur les règles de typographie et de mise en page
- Piloter l'enchaînement des différentes étapes de fabrication
- Pratiquer les opérations de façonnage : massicotage, pliage, encartage, agrafage, collage
- Connaissance approfondie des différentes catégories de papier
- Organiser de manière autonome son activité dans un flux séquentiel (chaîne de conception et de fabrication d'un imprimé)
- Respecter un planning et gérer des contraintes de fabrication
- Notions de base sur l'architecture réseau/serveur et des flux numériques
- Utiliser les outils informatiques et logiciels mis à sa disposition
- Connaissance générale des systèmes d'impression offset et/ ou numérique et de leurs principes de fonctionnement