

FICHE DE POSTE

Fonctions : Reprographie pour les départements du SGFI
Emploi-type : TECHNICIEN DE FABRICATION, D'EDITION ET DE GRAPHISME
Catégorie : B Corps : technicien de recherche et de formation BAP : F Nature : interne
<i>Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service</i>
Présentation de Sorbonne Université
<p>Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire et de recherche intensive. Poursuivant la tradition humaniste de la Sorbonne, elle s'attache à répondre aux enjeux scientifiques du 21^e siècle et à transmettre les connaissances issues de ses laboratoires et de ses équipes de recherche à ses étudiantes et étudiants et à la société tout entière.</p> <p>Déployant ses formations auprès de 52 000 étudiantes et étudiants dont 4 700 doctorantes et doctorants et 10 200 étudiantes et étudiants étrangers, elle emploie 6 400 enseignantes et enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, chercheuses et chercheurs et 3 600 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.</p> <p>Sorbonne Université, principalement située au cœur de Paris, dispose d'un potentiel de premier plan et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.</p> <p>Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de « Lettres », « Médecine » et « Sciences et Ingénierie » qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.</p>
Présentation de la structure
Ce poste est à pourvoir au sein de la faculté des sciences et ingénierie : http://sciences.sorbonne-universite.fr
Localisation : ADMINISTRATION DU SERVICE GÉNÉRAL DE LA FORMATION INITIALE <i>Sorbonne Université - 4 place Jussieu - 75005 Paris</i> Ce poste est à pourvoir à la faculté des Sciences et Ingénierie : http://sciences.sorbonne-universite.fr Le Service Général de la Formation Initiale (SGFI) fédère les activités transversales de la Faculté des Sciences et Ingénierie (FSI) de Sorbonne Université. Il regroupe le Département des Activités Physiques et Sportives, le Département de Langues, le Master Management de l'Innovation, les disciplines expérimentales du master MEEF (Physique, Chimie, Biologie), le Département du Cycle d'Intégration (1 ^{ère} année de licence en sciences) ainsi qu'un service administratif en charge notamment de l'inscription des primo-arrivants à la FSI, y compris les étudiants de classes préparatoires inscrits en cumulatifs. Localisation : campus Pierre et Marie Curie – Bâtiment Atrium niveau J Faculté des sciences et Ingénierie - 75005 Paris

Missions et activités principales

MISSION ET OBJECTIF

Reprographie de documents (polycopiés, exercices de TP & TD, tirages d'examen) et de tous autres documents pour l'ensemble des départements du SGFI (environ 2 000 000 de copies chaque année) et éventuellement en appui d'autres départements de formation de la faculté des sciences et ingénierie.

ACTIVITE PRINCIPALE

- Assurer en autonomie, le fonctionnement du service de reprographie pour les différents départements de formation attachés à la composante SGFI ainsi que des réalisations de reprographie pour d'autres départements de formation et de services de la faculté des sciences et ingénierie.
- 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)
- Faire fonctionner les machines nécessaires au service (3 machines, dont 2 photocopieurs importants, agrafeuses, massicot) pour un volume annuel d'environ 2 000 000 de copies.
- 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 réassort de consommables (papier, cartouches d'encre...) et passer les commandes et gérer les stocks de consommables nécessaires au bon fonctionnement du service
- 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

Conduite de projets : Non

Encadrement : Non

Dans le cadre de ses fonctions, l'agent pourra être amené à partager ses connaissances, à animer des formations internes et à participer à des concours en tant que membre de jury.

Connaissances et compétences*

COMPETENCES

CONNAISSANCES

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de Sorbonne université et de la faculté des sciences et ingénierie,
- Maîtriser le fonctionnement des matériels de reprographie de plus en plus sophistiqués,
- Maîtrise des techniques et logiciels de bureautique (Word, Excel, messagerie électronique),
- Maîtrise de l'expression orale et écrite.

Savoir-faire :

SAVOIR FAIRE

- Qualité d'organisation et de rigueur dans l'exécution des missions de reprographie.
- Capacité à analyser le caractère urgent d'une demande.
- Savoir tenir les délais pour la délivrance des documents reprographiés
- Savoir anticiper les pics d'activité et alerter sa hiérarchie sur les besoins en matériel plus performant.

Savoir-être :

- Travail en autonomie,
- Sens du contact,
- Aisance relationnel,
- Efficacité,

- Disponibilité,
- Sens du dialogue.

*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

Exposition aux risques professionnels et conditions particulières d'exercice

Exposition aux risques professionnels :

Non

Oui :

Si oui, indiquer les informations relatives aux risques physiques (port de charge, machines dangereuses, vibrations...), biologiques, chimiques, rayonnements ionisants ou non ionisants. Si l'agent est exposé aux produits dangereux dont les CMR, il doit impérativement disposer d'une Fiche Individuelle d'Exposition téléchargeable sur intranet dans la rubrique « [Prevention-des-risques-professionnels/fiche-individuelle-d-exposition-aux-agents-chimiques-dangereux](#) ».

Conditions particulières d'exercice :

Local situé au Batiment ATRIUM, 5ème étage Bureau 555

Formation possible sur l'utilisation et la maintenance des machines de reprographie