Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA CULTURE

FICHE DE POSTE 2020-493864

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.se.s handicapé.e.s

N°PEP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Intitulé du poste (F/H): **Technicien(ne) de maintenance audiovisuelle** **M000006252**	Catégorie statutaire : B Corps : TECHNICIEN D'ART Code corps : TECART Spécialité : SPECIALISTE IMAGE SON (METIERS AUDIOV.) **Groupe RIFSEEP** : 3

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Systèmes et réseaux d'information et de communication / Communication et développement des institutions**

Emploi(s) Type : **Technicien des équipements locaux SIC10 / Chargé de l'audiovisuel COM06**

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
ENSA Paris val de Seine
3 Quai Panhard et Levassor
75013 Paris

Missions et activités principales :

L'école accueille plus de 2 000 étudiants et environ 320 personnels enseignants, chercheurs et administratifs et techniques et accueille également des publics extérieurs à l'établissement.
Le service des affaires générales et immobilières est placé sous l'autorité directe de la directrice adjointe de l'école.
Il est composé de 11 personnes dont 6 agents affectés aux missions d'accueil, de surveillance et de magasinage. Son cadre de travail est d'être au service des trois communautés de l'établissement (étudiants, enseignants-chercheurs, administratifs et centres de ressources)

Au sein du service des affaires générales, sur une plage horaire de 7h30 à 21h (et selon un planning du matin ou de l'après-midi), le titulaire du poste :
Il/Elle exploite, maintient et gère le parc matériel audiovisuel et numérique des amphithéâtres et des salles de cours et assure, en outre, la maintenance de 1er niveau et le suivi technique du matériel de la régie de projection.
Il/Elle est chargé(e) du suivi technique et de la préparation logistique dans le domaine de l'audiovisuel et du numérique pour l'organisation des cours d'enseignement, pour les activités des amphithéâtres (conférences, soirées événementielles…) et pour les expositions,
Il/Elle peut être amené à prendre en charge le montage des enregistrements vidéos en amphi.

Il/Elle est plus particulièrement chargé(e) de :
- Garantir le bon fonctionnement des installations audiovisuelles (vidéo, projection, sonorisation) dans les amphithéâtres et les salles de cours : programmer le matériel numérique, connectique, et installer ce dernier,
- Tenue à jour de l'inventaire du parc audiovisuel,
- Procéder aux installations audiovisuelles pour les expositions le cas échéant
- Assurer le prêt du matériel aux étudiants et enseignants et les conseiller en la matière et assister les utilisateurs de matériels audiovisuels et multimédia,
- Assurer les opérations de maintenance courantes du matériel audiovisuel,
- Assurer la gestion des stocks de consommables (ampoules, cordons, câbles...),
- Signaler les pannes et dysfonctionnements auprès du chef de service,
- Assurer les relations avec le(s) prestataire(s) externes dans son domaine d'activités en lien avec le responsable de la maintenance et de l'exploitation du bâtiment,
- Effectuer la veille technologique,
- Savoir exploiter et exploiter tout le matériel audiovisuel installé aussi bien dans les amphis que dans les autres locaux de l'école.

Il/elle sera également amené(e) à assurer d'autres missions en cas de besoin de continuité de service au sein des Affaires générales et immobilières.

Les fonctions décrites ci-dessus correspondent aux principales fonctions prévues pour ce poste, elles peuvent évoluer

en fonction des besoins du service, notamment dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

- **Bac à Bac+2 en électricité ou électrotechnique ou dans l'audiovisuel et/ou le numérique,**
- maîtrise de l'installation et du fonctionnement de l'ensemble du matériel et des équipements audiovisuels des salles et amphithéâtres,
- maîtrise des opérations de maintenance du 1er niveau pour le matériel audiovisuel,
- maîtrise des outils bureautiques et informatiques,
- **maîtrise des techniques du son et de l'image analogiques et numériques,**
- **Maîtrise des techniques de l'éclairage et de projection,**
- connaissance des règles de sécurité et du règlement intérieur,
- connaissance des règles de fonctionnement de l'administration.

Savoir-faire

- sens du travail en équipe,
- capacité à programmer et planifier,
- capacité à anticiper et prendre des initiatives,
- capacité à faire face aux urgences et aux imprévus,
- sens de l'organisation et de la rigueur**.**

Savoir-être (compétences comportementales)

- esprit d'équipe,
- disponibilité,
- autonomie,
- goût du contact,
- sens du service public.

Environnement professionnel : *(description brève du service)*

L'Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine est un établissement public national d'enseignement supérieur, placé sous la double tutelle du Ministère de la Culture et du Ministère de l'éducation nationale et enseignement supérieur.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement

Liaisons hiérarchiques : sous l'autorité directe du chef du service des affaires générales et immobilières.
Liaisons fonctionnelles : en lien avec les trois communautés de l'établissement (enseignants, étudiants et ATS) et plus particulièrement avec le service informatique.

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :
L'agent.e peut être amené.e à travailler du matin ou de l'après-midi selon les besoins du service.
Présence lors des journées portes ouvertes ou autres manifestations de promotion en faveur de l'établissement.

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Qui contacter ?
Informations :
Catherine LE GAL, Directrice adjointe, catherine.le-gal@paris-valdeseine.archi.fr
Tél : 01 72 69 63 17
Informations administratives :
Elodie BECOT, cheffe du service Ressources Humaines, 01 72 69 63 27, elodie.becot@paris-valdeseine.archi.fr

Envoi des candidatures :
elodie.becot@paris-valdeseine.archi.fr, Copie catherine.le-gal@paris-valdeseine.archi.fr

Une copie de la candidature (lettre + CV) doit **obligatoirement** être adressée par le candidat par courriel, aux deux adresses suivantes :
candidature.dgp@culture.gouv.fr, **recrutements-ensa@culture.gouv.fr** en précisant dans l'objet du message : **l'intitulé du corps concerné et le numéro PEP de la fiche de poste** (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage (AASM), fiche PEP n ° 2020-XXX).

Modalités de recrutement

les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : 26/10/2020