Technicien-ne de fabrication, d'édition et de graphisme

Offre d'emploi d'Université de Paris

PILEPS Pôle Logistique & Développement durable

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie B, BAP F, TECHNICIEN DE RECH ET FORMATION
Emploi-type REFERENS
Technicien-ne de fabrication, d'édition et de graphisme
Date de la publication
12/02/2021
Date souhaitée de prise de fonction
01/09/2021
Localisation du poste (ou site)
Campus Odéon

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université de Paris s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université de Paris a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université de Paris c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Coordination de la production documentaire en lien avec le responsable de la cellule de production du site Odéon.
Réaliser l'impression et le façonnage de documents complexes pour répondre à un projet éditorial et graphique.
Prendre en charge les opérations d'impression et de façonnage nécessaires à la réalisation de produits imprimés et / ou supports numériques.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Pôle logistique et développement durable

Département de production documentaire

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- 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, délais et spécificités techniques.
- Savoir numériser et convertir des documents papiers en documents numériques exploitable pour l'impression.
- Préparer, régler et conduire les machines de production (presses numériques polychrome et monochrome).
- Appliquer les consignes d'un dossier de fabrication.
- Appliquer une démarche qualité : respect des délais, conformité du produit fini, optimisation de l'utilisation des matériels.
- Réaliser et superviser l'entretien et la maintenance des équipements.
- Anticiper le réassort de consommables (papier, cartouches d'encre…).
- Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales (recyclage).
- Préparation de l'imposition des documents avant impression.
- Conseiller et orienter les choix techniques des usagers en fonctions des matériels en place à l'Imprimerie.
- Garantir la bonne utilisation de la charte graphique de l'établissement sur les documents imprimés.
- Contrôler un BAT (Bon à tirer) et effectuer les corrections éventuelles (calibration & réglages colorimétriques)
- Respecter la qualité des documents imprimé au travers du BAT (Bon à tirer) validé.
- Rassembler les informations nécessaires à la facturation

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

- L'activité s'exerce au sein du département production documentaire sur le site Odéon.
- L'activité peut s'exercer au sein d'un autre site du département production documentaire (Campus des Grands Moulins ou Odéon).

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Connaissances des métiers de l'imprimerie, de la reprographie et de l'ensemble de la chaîne graphique
- Législation sur le droit d'auteur, le droit à l'image et à la copie
- Droit de propriété intellectuelle (notion de base).
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Catégorie de papier (type de support).
- Systèmes d'impression et de façonnage

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- Utiliser les fonctions de base des logiciels spécifiques à l'activité (In design, Photoshop, Illustrator, Acrobat DC, …).
- Utiliser les périphériques de son poste d'édition.
- Utiliser un serveur d'impression numérique (Fiery, Créo, …).
- Utiliser les outils bureautiques.
- Savoir transmettre son savoir / connaissances
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe.
- Savoir planifier et respecter des délais.
- Travailler en équipe.
- Savoir rendre compte.
- Accompagner et conseiller les usagers.

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Autonomie / confiance en soi.
- Gestion de l'urgence / du stress
- Sens de l'organisation.
- Rigueur / fiabilité.

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau IV - Baccalauréat ou diplôme équivalent

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://u-paris.fr/les-offres-demploi-duniversite-de-paris/.