

UNIVERSITE D'ANGERS
DIRECTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER ET
DE LA LOGISTIQUE
POLE LOGISTIQUE ET SUPPORT

Catégorie : C

REFERENS

Branche d'Activité Professionnelle : F
Editions et graphisme
N° emploi type : F5C42
Titre emploi type Opérateur.trice
d'exploitation

Présentation de l'Université d'Angers

Au cœur d'une région reconnue pour sa qualité de vie, l'Université d'Angers, 3^e employeur du territoire, offre un environnement propice à l'épanouissement de ses personnels et étudiants. L'UA est une université pluridisciplinaire accueillant plus de 26000 étudiants répartis sur 3 campus angevins (Belle-Beille, Saint-Serge et Santé) et 2 campus délocalisés (à Cholet et Saumur). Elle comprend 8 composantes (5 UFR, 1 IUT, 1 école de management et 1 école d'ingénieur interne), 6 services communs et 31 unités et structures fédératives de recherche.

Permettre à ses diplômés de s'épanouir et de trouver un emploi à l'issue de leurs études est une priorité. L'UA ambitionne d'offrir à chacun un accompagnement personnalisé et peut s'enorgueillir du meilleur taux de réussite en licence en France et d'un taux d'insertion de l'ordre de 90%.

Grâce aux nombreux projets innovants qu'elle porte et à son ouverture sur le monde, l'UA permet à chacun d'évoluer dans un environnement stimulant. Son budget annuel est de 140 M€ (dont 115 M€ de masse salariale).

L'UA compte 1134 enseignants et enseignants-chercheurs, 882 personnels administratifs et techniques et près de 2000 vacataires et recherche des acteurs impliqués et audacieux. Vous vous reconnaissez dans les valeurs d'innovation, de citoyenneté, de partage et d'accompagnement ? Rejoignez-nous !

Présentation de la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique

Le parc immobilier de l'université d'Angers représente une superficie de plus de 146 000m² répartis sur trois sites différents au sein de la ville d'Angers ainsi que trois campus déconcentrés. La Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique répond aux besoins de construction, de conservation en bon état de fonctionnement et de sécurité de ce parc immobilier. Elle accompagne et soutient les demandes d'adaptation et de développement des structures et assure le soutien logistique des services centraux et des prestations ciblées pour l'établissement.

Description du service et place de l'agent dans l'organisation

(mission de l'unité, responsable hiérarchique, environnement, contraintes)

Rattachement hiérarchique : Au sein de la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique, l'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du responsable du service reprographie.

Localisation bureau : Service Reprographie (Campus Belle-Beille)

Relations fonctionnelles : Dans le cadre de ses missions, l'agent est en lien avec les personnels administratifs et les enseignants des composantes, les services communs et centraux de l'Université.

Caractéristiques du contrat

Date d'affectation sur le poste souhaitée : Mars 2023

Durée du contrat : 1 an (renouvelable)

Quotité de travail : 100%

Télétravail : non compatible avec les missions du poste

Rémunération brute mensuelle : 1707€

Missions et activités

Sous la hiérarchie du responsable de la reprographie, l'opérateur.trice d'exploitation a pour mission d'effectuer :

- les opérations de tirage, d'assemblage et de finition des produits imprimés sur les copieurs noir et blanc
- les opérations de tirage en couleur tout en maintenant une exigence sur la qualité du travail attendu.

Activités principales du poste :

- Programmer sur les machines, les caractéristiques d'impression
- Réaliser les tirages en nombre de documents à partir d'un bon de commande
- Gérer les flux d'impression
- Effectuer les opérations de finition manuelles et automatiques (pliage, massicotage, reliure, plastification...)
- Veiller à la qualité des travaux et prendre les mesures techniques nécessaires afin d'en améliorer les résultats en liaison avec son responsable
- Préparer, régler et conduire les machines suivant les procédures adaptées
- Contrôler l'intégrité des fichiers numériques et leur conformité aux attentes du destinataire final
- Assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau dans le respect des normes techniques
- Détecter les dysfonctionnements et en informer son responsable
- Participer en présence du technicien aux entretiens périodiques
- Participer à la mise en application d'une démarche de qualité
- Rassembler les informations nécessaires à la facturation
- Suivre l'état des stocks et des matières premières en assurant une veille
- S'informer des évolutions techniques possibles afin d'améliorer le service rendu
- Participer à l'étude concernant l'acquisition de nouveaux matériels
- Réceptionner des différentes livraisons (papier, consommables...)
- Scanner des plans ou posters grands formats pour archivage
- Savoir utiliser et manipuler un Fiery

Compétences requises

Connaissances :

- Arts graphiques numériques
- Graphisme et mise en page
- Colorimétrie
- Système d'impression
- Catégorie des papiers (format et grammage)

Savoir-faire :

- Réaliser les opérations de façonnage
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Utiliser les outils bureautiques
- Savoir planifier et respecter les délais
- Gérer les urgences
- Savoir rendre compte
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

Savoir-être :

- Capacité d'adaptation
- Sens relationnel
- Sens de la confidentialité
- Réactivité
- Rigueur/Fiabilité
- Autonomie
- Sens de l'organisation
- Qualité d'écoute et d'échange
- Force de propositions
- Travailler en équipe

Formation

Diplôme minimum obligatoire :

BEP Bac Bac +2 Bac +3 Bac +5

Expérience

Débutant accepté

Expérience souhaitée : Dans le domaine de la reprographie

Modalités du recrutement et contact

Déposez obligatoirement votre CV et votre lettre de motivation sur le site de l'Université.

Date de fin de dépôt des candidatures : 23 février 2023

Cette fiche de poste est consultable jusqu'à la date de clôture des candidatures.

À cette date, elle ne sera plus disponible sur le site.

Eventuellement, votre contact pour tout renseignement complémentaire :

Florestine LE BRETON-FAUGUET au 02 41 96 23 94 ou recrutement@univ-angers.fr