

# PROFIL DE POSTE

## CONCOURS ITRF 2017

BAP F

Nature BOE

Corps ATRF

Emploi type \* Opérateur d'exploitation

### LOCALISATION DU POSTE - ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Le poste est localisé au bâtiment Principal du site de Rockefeller de l'Université Claude Bernard Lyon 1, 8 avenue Rockefeller 69373 Lyon cedex 08.

Le Service Central de Reprographie (SCR) dispose en effet de 2 ateliers, l'un au bâtiment Principal de Rockefeller, l'autre au bâtiment Géode de la DOUA. Chaque atelier comprend trois opérateurs en reprographie.

Le Service Central de Reprographie a pour mission de réaliser l'ensemble des travaux de copies, d'impression, de reliures et de façonnage pour l'ensemble des personnels de l'UCBL. Le SCR traite un volume annuel de 8 à 9 millions de copies.

Le poste proposé est celui d'un opérateur d'exploitation et de fabrication. BAP F : Edition multi supports, impression, graphisme.

### ACTIVITES ESSENTIELLES

Effectuer les opérations de tirage, d'assemblage et de finition des produits imprimés : cours, examens...

Réaliser des supports spécifiques tels que thèses, cartes de visites, flyers, dépliants...

Réalisation des impressions principalement sur la machine Haut débit en noir et blanc.

Programmer sur les machines les caractéristiques d'impression spécifiées.

Réaliser les tirages en nombre à partir d'un bon de commande ou d'un dossier de fabrication. Gérer les flux d'impression. Contrôler l'intégrité des fichiers numériques et leur conformité aux attentes du destinataire final.

Effectuer les opérations manuelles et automatiques de finition (massicotage, reliure...).

Etre capable de s'adapter à des pics d'activités importants (examens de médecine du PACES) qui se déroulent sur deux périodes de l'année universitaire (octobre-novembre et avril-mai).

Effectuer la maintenance de 1<sup>er</sup> niveau sur les machines.

Suivre le stock du papier et des fournitures.

Rassembler les informations nécessaires à la facturation.

### COMPETENCES REQUISES

Connaître les différentes catégories de papier (notions de base), les systèmes d'impression numérique et leur principe de fonctionnement, les différentes étapes de la chaîne graphique.

Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, les orientations et les priorités du service ainsi que les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement.

Connaître les logiciels de mise en page tels que, Phososhop, Illustrator, Indesign, Acrobat pro, Impose-compose.

Connaissance du logiciel de soumission en ligne : « Prinéo » et connaissance d'excel.

Accueillir, écouter, analyser les besoins des utilisateurs. Pouvoir dialoguer, conseiller les usagers sur la présentation du document et les conditions de réalisation (coûts et délais). Gestion du stress. Réactivité.

Travailler en équipe, rendre compte de ses activités.