

L'Université Bordeaux Montaigne recrute

Un·e Adjoint·e technique audiovisuel

F5DP2 – Opérateur·trice de production audiovisuelle



CDD 1 an – renouvelable
par année universitaire



A partir de 1 850€
brut/mensuel



Université Bordeaux
Montaigne
UFR Humanités –
Maison des arts

Catégorie C



Contexte et missions

Lieu d'enseignement, de création et de diffusion, la Maison des Arts, bâtiments destinés à l'enseignement de la pratiques artistiques, est équipée d'une salle de spectacle de d'une salle d'exposition, de salles de pratique pour les arts graphiques et la sculpture, ainsi que de studios dédiés à la musique, au cinéma, au théâtre et à la vidéo. L'objectif est de permettre aux étudiants en formation en arts de disposer d'outils pédagogiques pour des pratiques professionnelles. 1400 étudiants occupent ce lieu. Une trentaine d'enseignant, d'enseignant chercheur et plus de 250 de chargés de cours interviennent dans une vingtaine de diplômes en arts.

La maison des arts contribue quand cela est possible à la vie culturelle de l'établissement.

L'accueil de la MDA est ouvert au public de 8h-12h30/ 13h30-18h du lundi au jeudi et jusqu'à 17h le vendredi (avec roulement des personnels sur la pause méridienne).

La personne recrutée travaillera en équipe.

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable administratif du pôle affaires générales de l'UFR Humanités, l'adjoint technique met en place et supervise l'organisation logistique et technique des activités audiovisuelles selon la réglementation sécurité et les impératifs de production. Il travaille quotidiennement avec deux gestionnaires en médiation artistique et un régisseur, et en étroite collaboration avec la responsable du service logistique et accompagnement et la responsable du service financier de l'UFR. L'adjoint technique travail également en coordination efficace les équipes pédagogiques, le pôle hygiène et sécurité, environnement, le service de sureté, et les autres services et composantes institutionnelle qui souhaite investir ce lieu (Service culturel, Département des sports.). Il est le relai entre les étudiants et les enseignants ou intervenants d'un point de vue technique.

**L'Université Bordeaux
Montaigne, université d'Arts,
Lettres, Langues, Sciences
Humaines et sociales :**



+ de 16 500 étudiants



+ de 1200 personnels



3 UFR et 2 instituts
(IUT Bordeaux
Montaigne et IJBA)



1 école doctorale



16 équipes de recherche



1 Cité des Langues
Etrangères, du Français
et des Francophonies
(CLEFF)



Activités principales

Activités Principales

- Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone
- Accompagnement des étudiants sur le montage des exercices et films de fin d'études dans une dimension technique, gestion des box de montage : planning, mises à jour logiciels et pannes en relation avec le service informatique de l'Université.
- Responsable du fonctionnement du prêt du matériel audiovisuel aux étudiants : planning de prêt, conseils techniques, prise en main du matériel par les étudiants, retour, maintenance préventive et curative, gestion des sinistres et assurances, mise à jour de l'inventaire, sécurisation et rangement, gestion de la plateforme informatisée d'emprunt et de retour.
- Soutenir les autres activités de la MDA si nécessaire
- Accompagnement des étudiants dans l'utilisation des différents outils de post-production notamment pour les films de fin d'études (sorties, encodages, reports).
- Gestion informatique des disques durs externes des formations concernées : sauvegarde et archivage des films de fin d'études et des exercices de tournage, mise en ligne des films sur un compte protégé de type Vimeo, envoi des fichiers numériques des films aux partenaires de diffusion.
- Relayer les besoins entre les équipes pédagogiques de la section Cinéma et audiovisuel et les différents services techniques et financiers de l'université pour les achats, devis, réparations, garanties.
- Créer les conditions techniques nécessaires à l'élaboration et à la conduite des projets étudiants (salles, matériaux...)
- Relayer les dysfonctionnements des appareils de projection dans les salles de cours, en relation avec le service technique de l'Université.
- Faire remonter les besoins pour les commandes et le suivi des fournitures en lien avec l'activité
- Planifier les emplois du temps des salles de montage mises à disposition des étudiants en usage libre en coordination avec l'équipe administrative
- Organiser et tenir la salle de stockage audiovisuelle
- Assurer l'animation et alerter sur les enjeux de la prévention des risques professionnels

Activités annexes

Communication : relayer les actualités sur les réseaux sociaux de la MDA, mise à jour site internet institutionnel, en équipe



Profil recherché

Profil :

Technique des métiers de l'image et du son

Compétences comportementales

- Sens relationnel (++)
- Travail en équipe
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie
- Dynamisme, polyvalence, réactivité
- Sens de l'organisation

Compétences opérationnelles

- Analyser et gérer les demandes d'information
- Appliquer la réglementation applicable au domaine et respecter les procédures
- Utiliser les outils informatiques
- Bases en santé et sécurité au travail



Pour postuler

Les candidatures (**CV et Lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard le **21 août 2025**
à l'adresse suivante : drh-recrutement@u-bordeaux-montaigne.fr

(Les candidatures seront traitées au retour des congés d'été, à compter du 25 août)

Pourquoi rejoindre l'Université Bordeaux Montaigne ?

Des avantages sociaux

- Participation aux frais de transport ou forfait de mobilité durable.
- Participation forfaitaire à la mutuelle

Équilibre professionnel / personnel

- Télétravail en fonction du poste occupé
- Possibilité de travailler sur 4,5 jours.
- 47 jours de congés par an dès la première année

Un cadre de travail agréable

- Possibilité de restauration sur place.
- Accès aux activités culturelles et sportives.
- Campus verdoyant et rénové.