

L'Université Bordeaux Montaigne recrute

Un.e opérateur·trice d'exploitation et de fabrication

Intitulé de poste	Opérateur·trice d'exploitation et de fabrication
Fonction publique et catégorie	Fonction publique d'Etat, catégorie C
Emploi-type	F5C42 – Opérateur·trice d'exploitation Lien vers l'emploi-type
Quotité	100 %
Nature et durée du contrat	CDD jusqu'au 30/06/2025 Poste à pourvoir dès que possible
Localisation	Université Bordeaux Montaigne, Pessac
Affectation	Pôle production imprimée Direction du système d'information et du numérique (DSIN) Contact : Mathieu Laffargue matthieu.laffargue@u-bordeaux-montaigne.fr
Diplômes et expériences	Minimum BAC requis
Rémunération	En CDD : 1857€ brut mensuel (indemnitaire inclus)
Autres	Participation forfaitaire à la mutuelle - Participation aux frais de transport ou forfait mobilité durable – 35h/semaine – aménagement horaire sur 4,5 jours - 47 jours de congés/an dès la 1re année - possibilité de restauration sur place - accès aux activités culturelles et sportives – possibilité de télétravail en fonction du poste et du service

L'Université Bordeaux Montaigne est une université d'Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines qui accueille plus de 18 000 étudiants chaque année (*chiffres 2020-2021*). Elle compte 1258 personnels dont 707 enseignants et chercheurs et 551 personnels BIATSS. Elle est actuellement organisée en 3 UFR, 2 instituts (IJBA et IUT), 1 école doctorale, 16 équipes de recherche dont 7 unités mixtes et porte la Maison des sciences de l'homme de Bordeaux, unité d'appui à la recherche.

Pour en savoir plus, [consultez nos pages](#).

Au niveau assistance à maîtrise d'ouvrage, la direction du système d'information et du numérique (DSIN) assiste, au côté de la vice-présidente déléguée numérique, le comité stratégique du numérique pour la définition de la politique système d'information (SI) et du numérique de l'université (matérialisée par un schéma directeur et les portefeuilles projets numériques).

Au niveau maîtrise d'œuvre, la DSIN est chargée de :

- mettre en œuvre le portefeuille projets SI et numérique ainsi que le portefeuille projets pédagogie numérique ;
- accompagner l'innovation numérique, sur le plan des moyens techniques et de l'accompagnement des utilisateurs ;
- définir et mettre en œuvre un plan d'urbanisation du système d'information ;
- mettre en œuvre, exploiter et maintenir :
 - les applications informatiques de l'université,
 - les systèmes informatiques et de télécommunications de l'université,
 - le parc micro-informatique et d'impression de l'université,
 - le parc audiovisuel,
 - la téléphonie de l'université,
- définir la politique sécurité informatique de l'université et veiller à son application ;
- assurer la gestion qualité, tant au niveau de l'exploitation informatique que dans la gestion de projet ;
- gérer l'espace numérique de l'université et les ressources associées ;
- définir et mettre en œuvre la politique d'impression et de reprographie de l'université.

Vos missions seront les suivantes :

Vous serez affecté-e au sein du pôle production imprimée de la DSIN. Ce pôle est chargé de la fabrication de l'ensemble des supports pédagogiques de l'établissement, des supports de communication (dont événementiel) valorisés et livres scientifiques. Dans ce service, vous réalisez les impressions numériques noir et blanc, couleur et façonnage. En particulier, vous effectuez les opérations de finition manuelles et automatiques (massicotage, pliage, reliure...). Vous procédez à la calibration des éléments de la chaîne graphique et effectuez les réglages colorimétriques. Vous accueillez et conseillez les usagers et rassemblez les informations nécessaires à la facturation.

Dans le cadre de l'engagement qualité du service, vous contrôlez l'intégrité des fichiers numériques et leur conformité aux attentes du destinataire final.

Vos principales missions seront :

- accueillir et conseiller les usagers ;
- réaliser les impressions numériques en noir et blanc, en couleur et assurer la finition ;
- gérer les flux d'impression ;
- réaliser toutes les opérations de façonnage et de finition du produit imprimé ;
- gérer la maintenance technique de premier niveau des presses numériques et des équipements de façonnage ;
- rassembler les informations nécessaires à la facturation.

Au cours de ces missions, vous serez amené-e à travailler en synergie avec les autres équipes de la DSIN et les services métiers de l'université.

Vos activités principales seront :

- préparer, régler et conduire les machines de production ;
- sortir les premières épreuves et effectuer les corrections éventuelles ;
- numériser et convertir des documents papier en documents numériques exploitables pour l'édition et l'impression ;
- procéder à la calibration des éléments de la chaîne graphique et effectuer les réglages colorimétriques ;
- réaliser les tirages en nombre de documents à partir d'un bon de commande ou d'un dossier de fabrication ;
- programmer sur les machines les caractéristiques d'impression spécifiées ;
- gérer l'impression du produit en cours de fabrication de la réception du fichier jusqu'au façonnage ;
- contrôler l'intégrité des fichiers numériques et leur conformité aux attentes du destinataire final ;
- contrôler la conformité des sorties d'impression ;
- effectuer les opérations de finition manuelles et automatiques (massicotage, pliage, reliure...) ;
- adapter l'ergonomie de son poste de travail lors des changements d'outils de production ;
- appliquer une démarche qualité : respect des temps, conformité du produit, optimisation de l'utilisation des matériels.

Connaissances et compétences requises :

Afin de mener à bien votre mission, les compétences suivantes sont nécessaires :

- conduire des presses numériques ;
- piloter l'enchaînement des différentes étapes de fabrication ;
- respecter un planning et gérer des contraintes de fabrication ;
- collaborer dans le cadre d'un travail en équipe (partage des informations) ;
- connaître les différentes catégories de papier ;
- connaître le fonctionnement des différents systèmes d'impression reprographique du service ;
- conseiller sur la présentation du document et les conditions de sa réalisation ;
- distinguer les usages des différentes catégories de papier ;
- informer les responsables des contraintes techniques inhérentes à certaines productions ;
- connaître les orientations et priorités du service ;
- connaître les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement ;
- pratiquer les opérations de façonnage ;
- repérer les différentes étapes de fabrication d'un imprimé ;
- connaissance générale des systèmes d'impression offset et/ou numérique et de leurs principes de fonctionnement ;
- piloter les appareils périphériques d'édition annexes.
-

Vous êtes autonome, réactif-ve, avec l'esprit d'initiative et capable de vous adapter à un environnement complexe. Vous êtes reconnu-e pour votre rigueur et fiabilité mais aussi pour votre ouverture d'esprit et curiosité.

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard le **14 février 2025**
En cliquant [ici](#)