



DESCRIPTIF DE POSTE

Opérateur d'exploitation et de fabrication – Pôle production imprimée

Catégorie fonction publique : C

Nature du recrutement : appel à candidature externe

Nombre de postes offerts : 1

Contrat à durée déterminée de 1 an renouvelable – temps complet 35 h/semaine

Rémunération brute : SMIC en vigueur

Date de prise de poste : 01/09/2021

Localisation du poste : Direction du Système d'information et du numérique – Pôle production imprimée

Contact : Monsieur Matthieu Laffargue

(Courriel : Matthieu.laffargue@u-bordeaux-montaigne.fr, tél : 05 57 12 66 84)

Les candidatures sont à transmettre au plus tard le 28 mai 2021 à :

Direction des Ressources Humaines

Courriel : drh@u-bordeaux-montaigne.fr

Missions :

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

Activités principales :

- préparer, régler et conduire les machines de production ;
- sortir les premières épreuves et effectuer les corrections éventuelles ;
- numériser et convertir des documents papiers 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

Université Bordeaux Montaigne

Domaine universitaire F-33607 PESSAC

Cedex



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.



Compétences principales :

- 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 le demandeur sur la présentation du document et les conditions de sa réalisation ;
- distinguer les usages des différentes catégories de papier ;
- informer les différents 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 : massicotage, pliage, encartage, agrafage, collage ;
- 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.