

 <p><b>ACADÉMIE DE REIMS</b> Liberté Egalité Fraternité</p>	<p>Intitulé du poste :</p> <p style="text-align: center;"><b>Opérateur de reprographie et imprimerie</b></p> <p>Fiche actualisée le 20 décembre 2022</p>
<p><b>NOM :</b></p> <p><b>Prénom :</b></p>	<p>Etablissement ou Service :</p> <p>Rectorat / secrétariat général / direction support et expertise / division des moyens généraux</p>
<p><b>I - Description du poste</b></p>	
<p>Quotité de travail : 100 %</p>	<p>CORPS : ATRF</p>
<p>Positionnement du poste dans l'organisation</p>	<p>Adjoint Technique de Recherche et de Formation BAP F : Edition multi supports, impression, graphisme en charge de la reprographie des documents placé sous la responsabilité du chef de la division des moyens généraux</p>
<p><b>II - Mission du poste</b></p>	
<p>Mission:</p> <p>Activités principales</p>	<p>Reprographie des documents demandés par les différents services du Rectorat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reprographie des sujets d'examens et concours et de tous types de documents en nombre et en noir et blanc demandés par les services.</li> <li>- Commande de papier et gestion des stocks.</li> <li>- Entretien des machines et du local reprographie</li> <li>- Livraison des tirages dans les services et dans les salles fortes de la DEC.</li> <li>- Suivi de la maintenance des machines avec le détenteur du marché.</li> <li>- Scanne en masse de nombreux documents (sujets, dossiers, ...)</li> <li>- Préparation des livraisons des livrets d'évaluation CP et CE1 2 fois dans l'année</li> </ul>
<p><b>III - Environnement professionnel</b></p>	
<p>Liens internes</p>	<p>Tous les services et plus particulièrement la Division des Examens et Concours</p>
<p>Partenaires externes</p>	<p>Société de maintenance des équipements (copieurs RICOH – RISO) – Larcher (massicot)</p>
<p>Moyens / ressources</p>	<p>Local et matériels de reprographie haut volume, matériel de manutention et de conditionnement des sujets.</p>
<p>Contraintes particulières de travail</p>	<p>Périodes d'activité irrégulières liées à l'impression des sujets d'examens. Délais restreints et rigoureux à respecter pour l'impression des sujets d'examens et de concours. Engagement sur le respect d'une stricte confidentialité. Respect strict des consignes de sécurité. Nuisances liées au fonctionnement des matériels et aux consommables d'impression.</p>
<p><b>IV – Compétences attendues</b></p>	
<p>Connaissances, savoir</p>	<p>Savoir-faire technique pour l'utilisation des matériels de reprographie Connaissance des règles de base de sécurité dans le traitement de la chaîne de production graphique Connaissance et respect des règles d'hygiène et de sécurité. Connaissance bureautique de base</p>
<p>Connaissance opérationnelles (savoir faire)</p>	<p>Grande disponibilité à l'égard des services, Savoir se rendre disponible, répondre aux urgences, être réactif et faire preuve de polyvalence pour d'autres missions Sens de la minutie et du travail soigné. Aptitude à l'utilisation de l'outil informatique dans le cadre de son activité.</p>
<p>Connaissances comportementales (savoir être)</p>	<p>Respecter les règles d'organisation Savoir travailler en équipe et en être solidaire, tout en faisant preuve d'autonomie, de rigueur et de fiabilité. Respecter les règles de développement durable (tri des déchets de reprographie, etc) Avoir le sens du service public et faire preuve de loyauté envers les institutions. Avoir le sens du contact avec les agents des services, tout en faisant preuve de réserve et de la plus grande discrétion en toutes circonstances. Savoir transmettre son expérience et partager ses connaissances Savoir rendre compte à sa hiérarchie.</p>

Poste à pourvoir au 09 janvier 2023 minuit – expérience souhaitée

Transmettre la candidature avec CV et lettre de motivation par mail à :

Elza van de Vijver : [elza-peggy.van-de-vijver@ac-reims.fr](mailto:elza-peggy.van-de-vijver@ac-reims.fr), copie à Pascal ANGER chef de la division des moyens généraux : [pascal.anger@ac-reims.fr](mailto:pascal.anger@ac-reims.fr), copie à [ce.dpate3@ac-reims.fr](mailto:ce.dpate3@ac-reims.fr)