

**I – Métier ou emploi type - \*reme, referens :**

BAP F

Technicien(ne) de fabrication, d'édition et de graphisme

**II – Fiche descriptive du poste**

NBI (oui/non)

non

Nombre de points :

Affectation

Rectorat &gt; Département des Examens et Concours

**III – Mission / activités principales**

Missions :

**Réaliser des documents complexes pour répondre à un projet éditorial. Prendre en charge les opérations nécessaires à la réalisation des produits imprimés et/ou supports numériques**

Savoir- faire

- Créer des supports spécifiques de communication : pages web, posters ; documents institutionnels, plaquettes, affiches, brochures...
- Gérer l'impression du produit en cours de fabrication, de la réception du fichier jusqu'au façonnage en fonction des impératifs de production et en lien avec les services demandeurs (externes et internes) ;
- Acquérir, numériser, retoucher, convertir et mettre à l'échelle des images ;
- Préparer, régler et conduire les machines de production ;
- Appliquer et faire appliquer les consignes d'un dossier de fabrication ;
- Appliquer une démarche qualité : respect des temps, conformité du produit optimisation de l'utilisation des matériels ;
- Superviser l'entretien et la maintenance des équipements par des prestataires extérieurs ;
- Anticiper le réassort de consommables (papier, cartouches d'encre...) ;
- Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales (recyclage) ;
- Alimenter un ensemble de fichiers en se conformant à la nomenclature de nommage des fichiers échangés ;
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité ;
- Utiliser les périphériques de son poste d'édition ;
- Utiliser les outils bureautiques ;
- Réaliser des opérations de façonnage.

Savoir-être

- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ;
- Savoir planifier et respecter des délais ;
- Encadrer une équipe ;
- Savoir rendre compte et alerter la hiérarchie des problématiques éventuelles ;
- Accompagner, former et conseiller.

#### **IV – Objectifs professionnels**

Utilisation de machines de reprographie à haut rendement. Souci constant d'améliorer la qualité du service rendu.  
Veiller au respect des normes de reprographie, en particulier le recto-verso quand cela est possible.  
Rechercher les voies d'économies possibles.

#### **V – Compétences requises**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilité</li><li>• Discrétion et diplomatie</li><li>• Sens de l'organisation</li><li>• Maîtrise des techniques d'impression</li><li>• Connaissance de la législation applicable aux locaux de reprographie</li></ul>
--	---

Date de dernière mise à jour : 01/02/2023