

# CDD REPROGRAPHE H/F

Ref : 2019/EG/801

**Direction** : Direction générale des ressources humaines/systèmes d'information

**Service** : pilotage et gestion

**Filière** : Administratif ; Technique

**Cadre d'emplois** : Adjoint administratif ; Adjoint technique

**Catégorie** : C

**Localisation** : Conseil départemental - Hôtel du Département - 2 rue St Tropez - 56000 VANNES

**Commentaires** : Poste à pourvoir dans le cadre d'un remplacement de congé maternité

**Date de clôture** : **08/05/2019**

## Contexte :

Le service reprographie, rattaché à la direction des systèmes d'information du Département, est composé de 4 agents : 1 responsable et 3 agents reprographe. Le poste est à pourvoir dans le cadre d'un CDD de 4 mois renouvelable, en remplacement d'un agent en congé maternité. La prise de fonction est attendue pour fin mai.

## Définition du poste :

L'agent reprographe assure la programmation et la réalisation des différents travaux d'impression et des opérations de façonnage. Il veille à la bonne exécution et qualité des travaux qui lui sont confiés.

## Place dans l'organigramme de la collectivité :

L'agent est placé sous la responsabilité du chef du centre de reprographie.

## Relations fonctionnelles :

Internes : avec tous les utilisateurs sollicitant le centre de reprographie

Externes : avec les techniciens de maintenance

## Activités principales :

### Impression :

Gravage et impression de CD/DVD

Utilisation d'un contrôleur

Scanérisation et préparation des documents à imprimer

Programmation et impression des documents sur copieur couleur haut volume, duplicopieur...

Préparation des différents supports à imprimer

### Façonnage :

Façonnage et finitions

Utilisation d'un thermo relieur et d'un massicot programmable, d'une assembleuse et de divers matériels.

## Relation clients :

Accueil et conseil auprès des services utilisateurs

Gestion des demandes de travaux via l'intranet

## Activités complémentaires :

Entretien du matériel (dépannage 1er niveau, graissage, nettoyage...)

**Compétences et qualités requises :**

Connaître les différents formats et caractéristiques de papeterie  
Maîtriser les outils d'impression et de façonnage  
Pratiquer les outils bureautiques  
Savoir de positionner dans son environnement interne et externe  
Savoir hiérarchiser ses activités, prioriser et respecter des échéances  
Etre en capacité de proposer des solutions aux utilisateurs  
Se montrer rigoureux, méthodique, soigneux  
Faire preuve de réactivité  
Etre autonome et prendre des initiatives  
Respecter les usages de discrétion et de confidentialité

**Profil attendu :**

Titulaire d'un CAP ou d'un BEP dans le secteur des industries graphiques ou d'une forte expérience dans ce domaine, vous possédez une première expérience significative dans une reprographie ou une imprimerie du secteur public ou privé.

**Conditions d'exercice du poste :**

Poste à pourvoir à temps plein  
Travail en équipe  
Usage constant des outils informatiques  
Travail de bureau et en station debout prolongée  
Port de charges.

**Renseignements complémentaires** auprès de M. Hervé JEHANNO, chef du centre de reprographie (02-97-54-80-70).

**Sous réserve de modifications, les entretiens sont organisés le 24 mai 2019 à l'Hôtel du Département à VANNES.**

**Date limite de candidatures : 8 mai 2019.**