

Technicien-ne de fabrication et de graphisme

Catégorie B ; BAP F

Poste à pourvoir par voie de détachement ou dans le cadre d'un CDD de 1 an

Descriptif de la structure

L'Institut National d'Études Démographiques (INED), établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST) a pour mission de mener des recherches sur les différentes problématiques démographiques (fécondité et famille, santé et mortalité, migrations, etc.) et d'informer le public sur les évolutions en cours. Pluridisciplinaire par son recrutement comme par les recherches menées, l'INED comprend environ 230 agents, et accueille de nombreux chercheurs associés, des invités étrangers, des doctorants.

Descriptif du service

Le service Patrimoine, logistique, prévention (PLP) est aujourd'hui composé de 7 personnes (3 A - 3 B - 1 C). Il a pour rôle d'assurer le fonctionnement interne, l'entretien et la maintenance du patrimoine immobilier en exploitation. Les interlocuteurs du service PLP sont les usagers internes et externes à l'établissement, les partenaires institutionnels, les fournisseurs et les sous-traitants.

Les missions du service couvrent tous les domaines des services généraux : la gestion mobilière et immobilière du patrimoine de l'institut, l'exploitation des installations techniques, la mise en œuvre des opérations de travaux et de rénovation, les commandes de matériels, l'entretien des espaces verts, la propreté, l'hygiène, l'environnement, les assurances... Ses missions s'étendent également sur tous les services : l'accueil des personnels temporaires et permanents, l'aménagement des bureaux et des espaces de travail, les déménagements interne et externe, occasionnellement le transport de marchandises, l'accueil et l'orientation du public (établissement ERP), la restauration, le traitement du courrier interne et externe, la reprographie, l'audiovisuel.

Missions du poste

- 1) Réaliser des documents complexes pour répondre aux projets de l'établissement et prendre en charge les opérations nécessaires à la réalisation des produits imprimés et/ou supports numériques.**

Les demandes d'impression (documents administratifs, documents de recherche ..) émanent de l'ensemble du personnel de l'institut. La production annuelle représente environ 600 à 800 000 copies. Les documents sont produits sous tous les formats connus, A4, A3 jusqu'au A0. Pour réaliser tous ces travaux, l'atelier est équipé de machines d'impression et de façonnage spécifiques ainsi que des logiciels PAO du domaine.

Les activités principales du poste :

- Proposer le renouvellement des matériels dans son domaine de compétence (matériels d'impression de l'atelier et matériels en libre service),
- Préparer, sous la supervision du chef de service, les dossiers de présentation soumis à la Direction des Achats de l'Etat pour avis et participer au montage des dossiers d'appel d'offre,
- Imprimer des supports spécifiques de communication : 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,
- Gérer les flux d'impression et définir des choix de fabrication en fonction des coûts, délais et spécificités techniques (fabrication interne, sous-traitance),
- Acquérir, numériser, retoucher, convertir et mettre à l'échelle des images, réaliser des vues en élévation et maquettes 2D et 3D (graphisme),

- Préparer, régler et conduire les machines de production (presses numériques),
- 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,
- Anticiper le réassort de consommables (papier, cartouches d'encre...),
- Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales (recyclage),
- Assurer le reporting de son activité,
- Conseiller les usagers
- Mener une veille sur les évolutions techniques et économiques de son secteur d'activité,

Dans le cadre du déménagement de l'Ined vers son nouveau site situé à Aubervilliers à la fin décembre 2019, la personne recrutée sera en charge de l'organisation et du déménagement (sous traitance) de son parc machines (implantation des matériels, disposition des stocks...).

Elle devra participer, avec l'ensemble de l'équipe à la gestion des différentes opérations logistiques prévues (prestataires externes) pendant la durée de la prestation. La période du déménagement court de fin décembre (20/12) à fin janvier 2020.

Il est également question que le service reprographie puisse, à terme, être ouvert à d'autres partenaires du campus. Une réflexion pourra donc être menée dans ce sens, le choix des matériels et l'organisation de l'atelier seront pensés pour prendre en compte ces éléments

2) Participer aux opérations de logistique dans le cadre de la polyvalence des agents du service :

Le-la titulaire du poste sera intégré-e au sein d'une équipe polyvalente dans les domaines des services généraux. Il-elle sera formé-e à toutes les fonctions opérationnelles du service PLP de manière à assurer la continuité de service au besoin : accueil, courrier, entretien technique (lampage...), gestion de stocks (réserves) et matériels... Certaines de ces missions pourront évoluer après le déménagement sur le campus Condorcet.

Le ou la titulaire du poste pourra être amené(e) à coordonner les entreprises intervenant sur le site pour les domaines d'activités du service PLP.

Il /elle pourra également intervenir lors des opérations d'aménagement, de transport de marchandises, de changements de bureaux, ainsi que sur l'organisation et le rangement des lieux de stockage.

Profil recherché

Une formation au minimum de niveau BAC est souhaitée, complétée par une connaissance et une expérience dans le domaine de la reprographie et de la logistique.

Connaissances :

- Maîtrise des logiciels PAO (suite Adobe Acrobat (InDesign, Illustrator...), logiciel de gestion des impressions (watchdoc, contrôleur Fiery...)
- Connaissance de la bureautique (excel ; word...);
- Permis B exigé

Savoir-faire :

- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir planifier et respecter des délais
- Capacité à s'adapter aux situations et aux interlocuteurs
- Travailler en équipe
- Accompagner et conseiller les usagers

Aptitudes :

Rigueur ; Autonomie ; Réactivité ; Discrétion ;

Modalités du contrat

Poste à plein temps à pourvoir par voie de détachement pour un agent titulaire de catégorie B, ou dans le cadre d'un contrat à durée déterminée d'une durée de 12 mois renouvelable.

Localisation : Paris 20eme puis sur la commune d'Aubervilliers dès le 26 décembre 2019.

Barème de rémunération des contractuels à l'Ined pour la fonction visée : entre 2 010€ et 2 266€ brut mensuel selon l'expérience professionnelle acquise.

Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) impérativement avant le 26 juin 2019 sous la référence «Technicien-ne de fabrication et de graphisme» à l'adresse électronique recrutements@ined.fr