

FICHE DE POSTE

N° 2017 - 22

CORPS RECHERCHE (1)
Agent sur contrat

INTITULE DU POSTE (2)
Chargé de la Reprographie et de l'édition

FAMILLE PROFESSIONNELLE (3)
IMPRESSION – ÉDITION - REPROGRAPHIE

EMPLOI TYPE (4)	NIVEAU(5)
	3

LOCALISATION DU POSTE (6)	
Etablissement	Ville
Ecole Nationale Supérieure de Techniques Avancées (ENSTA ParisTech)	Palaiseau (quartier polytechnique)

DESCRIPTION SYNTHETIQUE
<p>L'ENSTA ParisTech est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère de la défense qui a pour mission la formation d'élèves ingénieurs de haut niveau, d'étudiants de masters, de doctorants ainsi que la conduite d'activités de recherche dans les domaines des Transports, de l'Énergie, de l'Ingénierie mathématique et de l'Ingénierie des systèmes complexes.</p> <p>La division des systèmes d'Information assure le maintien en conditions opérationnelles de l'ensemble des moyens informatiques, vidéo, ressources numériques et d'édition et apporte un support logistique à tous les services de l'école. La DSI est divisée en 5 pôles.</p> <p>Le pôle Système d'Impression et de reprographie (SIR) assure la gestion des matériels d'impression (imprimantes et copieurs) et assure les travaux d'impression demandés par les services.</p>

CONTACTS			
Service demandeur (7)		Gestionnaire (8)	
Nom	Astrid AUZOU-CONNES	Nom	Valérie FIDÉ
Fonction	Responsable de la Division des Systèmes d'Information	Fonction	Responsable de la Division des Ressources Humaines
Téléphone	01 81 87 18 18	Téléphone	01 81 87 18 29
Adresse électronique	astrid.auzou-connes@ensta-paristech.fr	Adresse électronique	valerie.fide@ensta-paristech.fr

DESCRIPTION DU POSTE

Fiche émise le	16 août 2017	Vacance prévue le	1 ^{er} septembre 2017
----------------	--------------	-------------------	--------------------------------

Localisation (6)		Autres renseignements (9)
Etablissement Service d'affectation Adresse Ville Code postal	ENSTA ParisTech DSI 828 boulevard des Maréchaux Palaiseau 91762 Palaiseau Cedex	Poste en établissement public administratif (EPA) sous tutelle du ministère des Armées. - RER B ou C arrêt Massy-Palaiseau puis bus ligne 91.06 – B ou C - RER B arrêt Lozère (+ 20 minutes à pied). - Restauration sur place (restaurant de l'École polytechnique ou cafétéria de l'ENSTA ParisTech)

Activités principales (10)
<ul style="list-style-type: none"> - Réception des demandes de travaux d'impression (par mail ou par une application de demandes en ligne ou oralement), - Réalisation des travaux d'impression et de finition, - Suivi des travaux réalisés en interne et à l'extérieur, - Gestion des consommables et du papier, - Mise en page simple de documents avant impression.
Activités annexes
<ul style="list-style-type: none"> - Appeler les sociétés de maintenance si besoin, - Réaliser des opérations courantes d'entretien et de maintenance sur les matériels d'impression, - Travaux de bureautique, - Saisie informatique, - Assistance aux utilisateurs des matériels en salle libre-service.

Postes (11) Civils et militaires de même niveau	10	Effectif encadré par l'agent NIV. III					
--	----	---------------------------------------	--	--	--	--	--

Supérieur hiérarchique direct grade et fonction (12)	Moyens techniques liés au poste (13)	Spécificité du poste (14)
Responsable de la Division des Systèmes d'Information	1 ordinateur 3 solutions d'impression 1 massicot 1 machine à relier	

PROFIL PROFESSIONNEL ATTENDU

Corps recherché (1)	Agent sur contrat F/H (CDD 6 mois)
---------------------	------------------------------------

Connaissances ou aptitudes pour occuper le poste

Compétences (15)	Intitulé	Niveau recherché*			
		S	A	M	E
Savoir	Gestion et organisation d'un planning de travaux Contact avec les fournisseurs	X	X		
Savoir-faire	Photocopieurs Traitement de texte (Word, Excel, Acrobat) Messagerie électronique, Saisie informatique, Gestion de fichiers		X X X	X X	
Savoir être	Disponibilité Rigueur Confidentialité Aisance relationnelle Sens du travail en équipe Souci du client		X X	X X X X	

*S = sensibilisation A = application M = maîtrise E = expertise

PROFIL (16)

Durée d'affectation souhaitée (17)	Formations d'adaptation possibles	Expérience professionnelle souhaitée (18)
CDD 6 mois		

Le titulaire	Visa de l'autorité hiérarchique
A Palaiseau, le NOM, Prénom, signature	L'ingénieure générale de l'armement Elisabeth CREPON Directrice de l'ENSTA ParisTech 