

Reprographe

Contrat de 6 mois

Cadre d'emploi des adjoints techniques

Direction de la communication et des relations locales et internationales

Activités :

- Préparer les documents à reproduire, sélectionner les photocopieurs, traceurs,...et les paramétrer ;
- Réaliser ou modifier la mise en page d'un document ;
- Surveiller le fonctionnement de la machine d'impression (arrivée papier, bourrage, impression,...) ;
- Contrôler la qualité d'un document dupliqué ;
- Façonner les documents dupliqués manuellement ou à l'aide d'une machine ;
- Renseigner les supports de suivi d'intervention et transmettre les informations au service concerné ;
- Suivre l'état des stocks ;
- Organiser la diffusion des supports.

Compétences :

- Rigueur, organisation ;
- Outils bureautiques ;
- Capacités relationnelles avec les directions, associations, les partenaires de diffusion.

(pas indispensable, serait un plus)

- Procédures d'entretien de matériel de reprographie ;
- Fonctionnement des matériels de reprographie ;
- Techniques de reprographie analogique ;
- Techniques de reprographie numérique ;
- Colorimétrie ;
- Techniques de finition/façonnage ;
- Publication Assistée par Ordinateur (un plus).

POSTE À POURVOIR DANS LES MEILLEURS DELAIS

Les candidatures (lettre, C.V.) sont à adresser avant 29 octobre 2021 par courrier à:

Monsieur le Président
Territoires vendômois
Direction des Ressources Humaines
Hôtel de Ville – B.P 20107
41106 Vendôme Cedex

ou par mail : drh-recrutement@catv41.fr

Renseignements complémentaires au 02 54 89 42 44