

## Fiche de poste Session 2024

### 1. Identification du poste

#### Références du concours

<b>N° du poste :</b>	68832T
<b>Catégorie :</b>	B
<b>Corps/grade :</b>	Technicien cl. Normale
<b>Nature du concours :</b>	Externe
<b>Branche d'activité professionnelle – BAP :</b>	F – Culture, communication, production et diffusion des savoirs
<b>Emploi type</b> *:	Technicien-ne des métiers de l'image et du son
<b>*Cf REFERENS 3 (nomenclature des métiers ITRF en vigueur) :</b>	
	<a href="https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=F4D45#top">https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=F4D45#top</a>

#### Localisation du poste

<b>Composante, Laboratoire, Direction, Service :</b>	Faculté de droit, de sciences politiques et de gestion
<b>Fonction exercée :</b>	Technicien-ne des métiers de l'image et du son
<b>Responsabilités spécifiques :</b>	/
<b>Situation du poste dans l'organigramme :</b>	Sous l'autorité du responsable administratif de composante

### 2. Mission

Réaliser des captations dans le domaine de l'audiovisuel et assurer le traitement pour leur intégration dans différents médias ; exploiter et maintenir le parc de matériel audiovisuel et multimédia de la faculté et assurer des prises de vue et de son.

### 3. Activités

➤ **Activités principales :**

- Effectuer des captations audiovisuelles et sonores pour l'enseignement, la recherche et la communication
- Effectuer les traitements de base des différents médias et préparer leur intégration dans un support de diffusion
- Installer des matériels
- Réaliser des opérations de câblage
- Mettre les équipements audiovisuels et multimédia au service des enseignants, des étudiants et de l'administration, en s'adaptant à leurs besoins spécifiques
- Numériser des images fixes, animées ou du son
- Gérer un parc de matériel
- Gérer les stocks et les commandes

➤ **Activités associées :**

- Participation à la rédaction de cahiers des charges dans le cadre d'achat de matériel audio-visuel, suivi et mise en œuvre
- Participer à des missions d'intérêt général, et aux opérations de logistique de la composante

### 4. Compétences

➤ **Connaissances :**

- Connaissances souhaitées de l'organisation générale et du fonctionnement d'une université de grande taille et de ses composantes
- Règlementation applicable aux marchés publics (notions de base)
- Règles du langage et de l'écriture audiovisuelle
- Droit de la propriété intellectuelle
- Législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image
- Règlementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Technologies des équipements web et multimédia
- Formats de fichiers photo, audio et vidéo
- Électronique et informatique (notion de base)
- Culture du domaine
- Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

➤ **Compétences opérationnelles :**

- Savoir informer et rendre compte
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Utiliser les techniques de prises de vues, de son et de montage
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Utiliser des métadonnées
- Utiliser les outils d'automatisation et de pilotage des équipements et des salles
- Établir un diagnostic
- Travailler en équipe

➤ **Compétences comportementales :**

- Avoir de la rigueur
- Savoir être disponible et réactif
- Gérer la confidentialité des informations et des données
- Savoir travailler en équipe et de manière autonome
- Capacité d'adaptation
- Créativité / Sens de l'innovation

## 5. Environnement et contexte de travail

➤ **Descriptif du service :**

**Lieu du service :** Faculté de droit, de sciences politiques et de gestion

La composante est dotée de 40 personnels administratifs, technique et entretien et 140 enseignants PU, MCF, 2nd degré, ATER, Doctorants avec mission d'enseignement ainsi que des intervenants extérieurs chargés d'enseignement (en moyenne 400 par année universitaire).

Le/la technicien-ne recruté-e est l'unique interlocuteur-trice du service Audio-visuel.

➤ **Relation hiérarchique :** Sous l'autorité du responsable administratif de la composante

➤ **Relations fonctionnelles :**

- La Direction du numérique (relations étroites)
- Les enseignants et étudiants
- Les autres services de la composante
- D'autres composantes et services centraux de l'université

➤ **Conditions particulières d'exercice :**

- Disponibilité en fonction de l'activité : activité à rythme variable selon les événements à produire
- Contraintes de délais à respecter
- Interactions indispensables avec de nombreux interlocuteurs