

**FICHE DE POSTE****Intitulé de l'emploi :**

OPÉRATEUR PRÉ-PRESSE

CU : 12553 CP : 12803351

**Catégorie statutaire / Corps**

C / ADJOINT TECHNIQUE

**Groupe RIFSEEP**

2

**Domaine(s) fonctionnel(s)**

Logistique et technique opérationnelle

 EFR-CAIOM EFR-Permanent CAIOM - Tremplin Emploi-fonctionnelde la filière technique, sociale  
ou SIC**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**

Technicien d'édition

 Poste substituéLe poste est-il ouvert aux contractuels ?  Oui  Non

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

**Localisation administrative et géographique / Affectation**Commandement du soutien opérationnel de la gendarmerie nationale - Service de diffusion de la gendarmerie -  
Rue Paul Claudel - 87000 LIMOGES

## **Vos activités principales**

Préparation, conception et réalisation des fichiers clients conformément au dossier de fabrication:

- Mise en page (utilisation des logiciels Quark xpress, suite ADOBE) : concevoir et/ou corriger les maquettes fournies par les demandeurs
- Création de visuels
- Photomontage
- Impression numérique (Copieur, traceur, imprimante à plat) : programmer et régler les machines pour réaliser les impressions
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité

## **Vos activités annexes**

Imposition numérique

Production de plaques offset

Découpe et surfaçage

## **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

Possibilité travail posté (2x8) en fonction de la charge de travail

Durée hebdomadaire de travail : 38 heures - RTT annuelles : 16 jours -

Régime indemnitaire du ministère de l'Intérieur

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaissance des outils d'impression et de reprographie <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau pratique - requis</i>
Avoir des compétences en publication assistée par ordinateur <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir analyser <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Réactivité <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	Savoir gérer un projet <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Faire preuve de rigueur et de méthode <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Autres :		

### Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Le service de diffusion de la gendarmerie (SDG) est chargé d'imprimer et d'expédier la quasi-totalité des documents nécessaires au fonctionnement de l'institution (formulaires, circulaires, mémentos...).

Il effectue des travaux d'impression au profit de la gendarmerie, de la police, ainsi que pour les différents services du ministère de l'Intérieur.

- **Composition et effectifs du service**

72 personnels civils et militaires

- **Liaisons hiérarchiques**

Chef de section

- **Liaisons fonctionnelles**

Ministère de l'Intérieur – Commandement du soutien opérationnel de la gendarmerie nationale – BP 201 – 36300 LE BLANC – Service de diffusion de la gendarmerie.

**Durée attendue sur le poste :** 3 ans

**Vos perspectives :**

Évolution de carrière liée au statut

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature :**

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

**Date limite de dépôt des candidatures :**

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 04/05/2021