

**Intitulé du poste**  
**Technicien d'édition**

**Catégorie statutaire/Corps**  
C

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

Logistique immobilière et technique

**Groupe RIFSEEP**

**Emploi(s) –type**

Technicien d'édition

**Code(s) fiche de l'emploi-type**

LOG013A

**Localisation administrative et géographique / Affectation**

Préfecture de l'Isère / SGC / Pôle Immobilier Accueil et Logistique / Bureau accueil et support aux utilisateurs

### **Vos activités principales**

- \* Infographie, création de maquettes, mise en page avant impression
- \* Création de maquettes PAO: revue, édition, signalétique, dépliant, cartes de visites, kakémonos, affiches,
- \* Approvisionnement des copieurs (papier et encre), maintenance de 1<sup>er</sup> niveau
- \* Prise en charge des impressions des services
- \* Mise en place et suivi de la signalétique
- \* Réalisation des travaux mutualisés
- \* Relation quotidienne avec les services de la préfecture
- \* Assurer la suppléance du chef de section
- \* Travail pour les services déconcentrés : préfecture, DDI (DDT, DDCS, DDPP), UT (DRAC, DIRECCTE, DREAL), DDSP, DDPJJ, CGET

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

- \* Réactivité
- \* Disponibilité
- \* Discrétion professionnelle – Habilitation nécessaire

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir travailler en équipe / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Avoir le sens des relations humaines / niveau maîtrise - <i>requis</i>
Avoir des compétences en informatique -bureautique / niveau maîtrise - <i>à acquérir</i>	Avoir l'esprit de synthèse / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir s'adapter / niveau maîtrise - <i>requis</i>
		Savoir communiquer / niveau maîtrise - <i>requis</i>
Autre : PAO / CAO – Niveau expert requis		

Durée attendue sur le poste : 2 à 10 ans

## Votre environnement professionnel

### ▪ Activités du service

Budgets – Ressources humaines - Achats – Immobilier – Parc automobile – Accueil – Informatique et téléphonie – Gardiennage des sites – Reprographie et logistique – Médecine de prévention et action sociale.

### ▪ Composition et effectifs du service

A définir dans le cadre de la préfiguration. Le SGC devrait regrouper environ 90 agents répartis en 4 services.

### ▪ Liaisons hiérarchiques

Sans changement jusqu'à la mise en œuvre du SGC.

### ▪ Liaisons fonctionnelles

Préfigurateur SGC et équipe-projet

Secrétaire général de la préfecture, sous-préfets, directeurs des DDI, partenaires internes et externes, futurs référents de proximité.

## Vos perspectives

Promotion au sein de la catégorie C

## Qui contacter ?

M. Olivier PRIEUR – directeur des ressources et de la modernisation

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 10/02/2020

Adresse Intranet du référentiel des emplois-type et des compétences :

[http://sdp.interieur.ader.gouv.fr/index.php?option=com\\_content&task=view&id=149&Itemid=1](http://sdp.interieur.ader.gouv.fr/index.php?option=com_content&task=view&id=149&Itemid=1)