

## APPEL À CANDIDATURE INTERNE ET EXTERNE

La ville de Cherbourg-en-Cotentin recrute  
**un chef d'équipe imprimerie et reprographie (H/F)**  
 pour son département secrétariat général et sécurité du public

### LE POSTE – Réf ALB/2017/117/CECCEIMPRETREP

<b>AFFECTATION</b>	Au sein du pôle administration générale, le département secrétariat général et sécurité du public regroupe 4 services : archives, service communal d'hygiène, service prévention sécurité du public, imprimerie et reprographie. Au sein de ce dernier, une équipe de 8 agents a pour mission de réaliser les travaux d'imprimerie et de reprographie demandés dans le respect de la qualité et des délais impartis.
<b>MISSIONS</b>	Vous êtes directement rattaché(e) à la cheffe de département secrétariat général et sécurité du public. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vous organisez, contrôlez et évaluez les activités des agents placés sous votre responsabilité.</li> <li>– Vous participez à l'information et à la formation des agents placés sous votre responsabilité.</li> <li>– Vous assurez le contrôle du suivi des règles de sécurité.</li> <li>– Vous assurez le lien avec les services, les associations et les prestataires</li> <li>– Vous veillez au respect de la charte graphique,</li> <li>– Vous coordonnez l'articulation entre la pré-presse et la planification des travaux d'impression en fonction des demandes et des machines pour tous les services et assurez la responsabilité technique des postes de production (reprographie ; offset ; façonnage ; découpe de lettre...).</li> <li>– Vous organisez les travaux en fonction des demandes et suivez les commandes et les marchés des matériels et fournitures.</li> <li>– Vous veillez à la gestion du stock et faites préparer les commandes des produits nécessaires au fonctionnement de l'atelier dans le respect du budget alloué.</li> <li>– Vous veillez à l'information des services ou autres prestataires de l'état de réalisation de leur demande.</li> <li>– Vous veillez à l'entretien des machines et prévoyez leur remplacement.</li> <li>– Vous veillez aux interventions des sociétés de maintenance en cas de panne.</li> <li>– Vous évaluez les besoins en fonctionnement et investissement du service.</li> </ul> Vous pouvez être amené à suppléer et participer et à des tâches collectives.
<b>CONDITIONS PARTICULIÈRES</b>	Environnement professionnel comportant des nuisances (bruits, odeurs).
<b>TEMPS DE TRAVAIL</b>	Temps complet
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Imprimerie de Cherbourg-en-Cotentin

### LE PROFIL RECHERCHÉ

<b>STATUT</b>	Poste ouvert aux agents relevant du cadre d'emplois des agents de maîtrise ou ayant vocation à le devenir, par mutation, détachement ou inscription sur liste d'aptitude
<b>FORMATION</b>	Niveau Bac dans le domaine de la pré-presse, de l'impression et de la reprographie souhaité
<b>COMPÉTENCES</b>	Vous connaissez les matériels et techniques d'impression et de reprographie. Vous connaissez les règles de sécurité et savez faire respecter une charte graphique. Vous disposez de bonnes capacités d'encadrement : techniques de management, animation d'équipe, prévention et gestion des conflits. Vous savez diagnostiquer une panne sur le matériel et en assurer la maintenance de 1 <sup>er</sup> niveau. Vous êtes consciencieux(se), rigoureux(se) et disponible. Vous avez des capacités d'analyse, de synthèse et d'adaptation.

**Pour toute information complémentaire sur le poste :**  
 Nathalie PERROTTE - Cheffe de département secrétariat général et sécurité du public – 02.33.08.27.88

**Date prévisionnelle des entretiens**  
 Entre le 23 et le 27 octobre 2017

Votre candidature (lettre de motivation et CV) est à adresser pour le **29 septembre 2017** au plus tard à M. le Maire :

Par mail

Par courrier