

# FICHE DE POSTE n °

**T 05308 (00030)**

|          |                          |                              |
|----------|--------------------------|------------------------------|
| dates de | création initiale :      | 1 <sup>er</sup> janvier 2023 |
|          | dernière actualisation : | 22 janvier 2026              |
|          | mise en ligne :          | 13 février 2026              |

**Date limite de dépôt de candidature : 15 mars 2026**

| IDENTIFICATION DU POSTE                                                                    |                                                     |           |                                 |                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Intitulé du poste :</b><br>(au regard du répertoire des métiers)                        | Ouvrier qualifié d'imprimerie H/F                   |           |                                 |                                                                                               |
| <b>Classification</b><br><b>au tableau des effectifs (TE) :</b>                            | statut                                              | catégorie | cadre d'emploi                  | grade                                                                                         |
|                                                                                            | Fonctionnaire                                       | C         | Adjoint techniques territoriaux | Adjoint technique, adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> ou 1 <sup>ère</sup> classe |
| <b>Métiers(s) exercé(s) :</b><br>(au regard de la cartographie des métiers du Département) | Imprimeur numérique et façonnier H/F                |           |                                 |                                                                                               |
| Direction :                                                                                | Informatique                                        |           |                                 |                                                                                               |
| Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :                                                       | Service Courrier et Atelier Numérique               |           |                                 |                                                                                               |
| Lieu de travail :                                                                          | Hôtel du Département / rue Paul Doumer – 02000 Laon |           |                                 |                                                                                               |

| MISSIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la production d'imprimés en numérique (presses et traceur)</li> <li>Préparer les supports d'impression (massicot)</li> <li>Maîtriser la finition et le façonnage des produits imprimés</li> <li>Assurer la maintenance et l'entretien des différentes machines de l'atelier</li> </ul> |

| ACTIVITES                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la production d'impression numérique</li> <li>Traitement et imposition des fichiers PDF</li> <li>Réaliser le façonnage des produits imprimés</li> <li>Conditionnement des travaux – suivi des livraisons</li> </ul> | <b>Spécifiques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transfert des papiers entre les différents stocks</li> <li>Gérer la collecte des papiers et cartons recyclés</li> <li>Livraison aux différents services des travaux réalisés</li> </ul> |

| ENVIRONNEMENT ET RELATIONS                       |                                            |                                                       |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| A l'intérieur du service                         | Avec d'autres services du Département      | Avec l'extérieur                                      |
| Communication professionnelle avec les collègues | Tous les services du Conseil départemental | Prestataires imprimerie, référents déchets de papiers |

|                                                 |                     |
|-------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Supérieur hiérarchique direct (fonction)</b> | Chef(fe) de service |
|-------------------------------------------------|---------------------|

| PARTICULARITES                         |         |                               |   |
|----------------------------------------|---------|-------------------------------|---|
| <b>Missions d'encadrement exercées</b> | OUI/NON | Nombre d'agents par catégorie |   |
|                                        | NON     | A                             | B |
|                                        |         | C                             |   |

|                                                     |          |
|-----------------------------------------------------|----------|
| Conditions d'exercice<br>et sujétions particulières | Permis B |
|-----------------------------------------------------|----------|

### **-COMPETENCES NECESSAIRES-**

| <b>SAVOIRS</b>                                                                    | Niveau recherché         |          |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-----------|
|                                                                                   | connaissances<br>de base | maîtrise | expertise |
| Diplôme des Métiers des industries graphiques                                     |                          | X        |           |
| Assurer la production d'imprimés en numérique                                     |                          | X        |           |
| Maîtriser les principes de bases du façonnage                                     |                          | X        |           |
| Respecter les consignes d'hygiène et de sécurité                                  |                          |          | X         |
| Connaissance des outils de bureautique (Word, Excel, Powerpoint)                  |                          | X        |           |
| <b>SAVOIRS-FAIRE</b>                                                              | Niveau recherché         |          |           |
|                                                                                   | connaissances<br>de base | maîtrise | expertise |
| Intervenir mécaniquement sur les machines                                         | X                        |          |           |
| Garantir les délais de livraison                                                  |                          | X        |           |
| Prendre en compte les contraintes techniques liées à la fabrication d'un document |                          | X        |           |
| Régler les différents matériels en fonction de la finition                        |                          | X        |           |
| Maîtriser la numérisation et l'archivage de documents                             |                          | X        |           |
| <b>SAVOIR ETRE (qualités)</b>                                                     | Niveau recherché         |          |           |
|                                                                                   | connaissances<br>de base | maîtrise | expertise |
| Mettre en pratique les processus de façonnage                                     |                          | X        |           |
| Sens relationnel et sens du service                                               | X                        |          |           |
| Relations avec les prestataires extérieurs et les fournisseurs                    | X                        |          |           |
| Etre capable de contrôler le produit fini                                         |                          |          | X         |

### **EVOLUTION POSSIBLE DU POSTE**

- Grade : agent de maîtrise