

Mission

L'assistant de fabrication suit la réalisation des commandes d'impression et de reprographie à toutes les étapes de la chaîne de production.

Activités principales

- Organiser et planifier l'activité (du ou) des services impression
- Définir et faire respecter les consignes de fabrication : procédés, quantités, qualité et délais de production
- Assurer le suivi de fabrication et l'assistance technique
- Définir des choix de fabrication en fonction des coûts, délais et spécificités techniques (fabrication interne, sous-traitance...)
- Proposer des choix d'investissement (du ou) des services impression
- Préparer et suivre le budget impression

Compétences principales

Connaissances générales ou théoriques

- Connaissance générale de la législation sur le droit d'auteur, le droit à l'image et à la copie (déclaration au centre français de la copie)
- Evaluer les coûts des prestations internes
- Gérer les contrats de location et de maintenance des matériels d'impression (du ou) des services
- Adapter les méthodes de travail de la chaîne graphique aux évolutions technologiques
- Assurer l'approvisionnement en matières premières et consommables nécessaires à l'exécution des commandes
- Intégrer le respect des règles d'hygiène et de sécurité, et des contraintes environnementales dans l'activité de production

Compétences opérationnelles

- Rédiger le cahier des charges technique particulier des différents marchés pour les matériels, les consommables
- Réaliser des rapports d'expertise des offres à produire devant la commission d'appel d'offre

- Elaborer les dossiers destinés à la commission interministérielle des matériels d'imprimerie et de reprographie
- Comparer des prestations, des coûts, calculer un coût complet
- Utiliser les méthodes de comptabilité analytique
- Elaborer et suivre les indicateurs de production des différents matériels
- Ecouter et analyser les besoins des utilisateurs
- Gérer les urgences et négocier les délais
- Dialoguer et conseiller le demandeur sur la présentation du document et les conditions de réalisation (coûts et délais).
- Préciser les objectifs et le rôle des agents du service impression
- Déterminer les objectifs d'acquisition de compétences individuelles et collectives
- Mobiliser une équipe pour conduire et accompagner les changements d'organisation, de technologies et de processus de travail
- Communiquer sur les pratiques de diffusion numérique des documents
- Transmettre des savoir-faire en adaptant ses explications au public concerné

Conditions particulières d'exercice

- Déplacements fréquents au sein de l'atelier ou à l'extérieur (réunions, contacts fournisseurs, manifestations professionnelles)
- Horaires étendus
- Nuisances sonores

Domaine professionnel

Communication – Multimédia – Graphisme - Edition

Diplôme réglementaire exigé - formation et expérience professionnelle souhaitables

Pour le recrutement externe : DUT, BTS

Tendances d'évolution (facteurs clé à 3 ans)

- Forte évolution technologique en pré-impression (passage au tout numérique), impression (vers le tout couleur) et diffusion pluri-média (support papier et exploitation en ligne d'un même document)
- Accroissement de la fonction d'organisation et d'analyse des coûts

Ancien intitulé ET : Assistant de fabrication
Branche d'activité professionnelle : BAP F
Famille d'activité professionnelle : Famille C
Correspondance statutaire : A