

FICHE DE POSTE

Concours 2024

Responsable du service audiovisuel de site

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine
SERVICE ou U.F.R. : Service audiovisuel de site – Campus Brabois Santé
VILLE : Vandœuvre-lès-Nancy

AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT : ☐ OUI / ☒ NON (l'agent exerce son activité *a minima* sur 2 sites distincts)

Si oui, les citer :

IDENTIFICATION DU POSTE

Nature du concours : interne

Corps : ITRF : TCH

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : F

Emploi-type de rattachement (REFERENS / RIME / BIBLIOFIL) : F4D45 - Technicien-ne des métiers de l'image et du son

Catégorie : ☐ A / ☒ B / ☐ C

Numéro de poste : 40365A

Encadrement : ☒ OUI / ☐ NON

Si oui, préciser le nombre d'agents encadrés et leur répartition par catégories :

- Encadrement direct : ☐ A / ☒ 1 B / ☒ 2 C
- Encadrement indirect : ☐ A / ☐ B / ☐ C

PRESENTATION GENERALE

Description de la structure d'affectation :

Le Campus Brabois Santé regroupe depuis juin 2018 les facultés de Médecine, Maïeutique et Métiers de la Santé, de Pharmacie, et d'Odontologie, ainsi que divers laboratoires, une animalerie et un centre de documentation. Le site comprend 75 500 m² de surface bâtie sur un domaine de 23 Hectares. Il accueille près de 8 000 étudiants et environ 700 personnels.

Le service audiovisuel de site (SAS) a été créé par décision du comité de gestion de site le 30/08/2021. Le service est composé d'un responsable qui encadre 3 agents (1 technicien et deux agents techniques). Le SAS est placé sous l'autorité du comité de gestion du Campus Brabois-Santé et sous l'autorité du Doyen gestionnaire de site et du Responsable Administratif gestionnaire de site par délégation. En 2021 et 2022 ces fonctions ont été assurées par le Doyen et le Responsable Administratif de la Faculté d'Odontologie. Actuellement ce sont le Doyen et Responsable Administratif de la Faculté de Pharmacie qui ont pris le relais, puis ceux de la Faculté de Médecine, Maïeutique et Métier de la Santé, à compter de 2025.

Description du poste :

Le responsable du service audiovisuel de site du Campus Brabois Santé dirige son équipe pour répondre aux besoins des usagers du campus en termes de services audiovisuels. Sa fonction tourne autour des missions suivantes :

- La gestion d'un parc audiovisuel de plus de 1200 équipements
- Le pilotage de la production et la diffusion de contenus audiovisuels
- La gestion autonome de projets audiovisuels diversifiés
- Le conseil et l'expertise technique, l'animation des communautés
- Le pilotage et le management d'une équipe de 3 agents.

DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES**Activités principales (déclinées par missions/ thèmes dans la limite de 5):****Mission 1 : Conduite d'une équipe de 3 agents :**

- Organisation du travail, répartition des tâches.
- Gestion RH : temps de travail, formations des agents, montée en compétences, aide à la gestion des carrières.
- Evaluation du travail des personnels, entretien professionnels, dossiers d'avancement.

Mission 2 : gestion et exploitation d'un parc audiovisuel de plus de 1000 équipements :

- Gestion et maintenance des équipements répartis sur les 3 composantes Médecine/Pharmacie/Odontologie, le Collégium Santé, l'Hôpital Virtuel de Lorraine et la BU Santé.
- Supervision quotidienne des équipements au travers de la solution Extron Global Viewver Enterprise.
- Assistance aux usagers, diagnostic recherche de pannes, gestion du support de second niveau (principalement sur les matrices AV, processeurs vidéo, DSP audio, contrôleurs et interfaces tactiles).
- Organisation des opérations annuelles de maintenances préventives et correctives des équipements et racks AV.

Mission 3 : production et diffusion de contenus audiovisuels :

- Captation et retransmission audiovisuelle des cours magistraux du PASS +/- 600 heures annuelles
- Assistance technique pour les solutions de captations déployées dans les salles d'enseignements du Campus.
- Assistance technique pour les captations et retransmission vidéos réalisées dans les salles de simulations (CUESIM/HVL, salles de TP et simulations pré-clinique Odontologie, salle de dissection du Département d'Anatomie).

Mission 4 : gestion autonome de projets audiovisuels diversifiés :

- Ecoute et formalisation des besoins exprimés par les différents demandeurs du campus.
- Conception et réalisation d'études en considérant les aspects humains (exploitation et transfert de compétences), les aspects techniques (équipements audiovisuels/informatiques/réseaux), les aspects bâtimentaires (électricité, cloisons, plafonds, éclairage, acoustique, amiante...) et financiers (enveloppe budgétaire, type d'amortissement).
 - Définition et rédaction des listes d'équipements (audiovisuels, réseaux, informatique, mobilier) suivant l'étude.
 - Conception et mise à jour de synoptiques & plans de câblages (via le logiciel StarDraw).
- Publication et sélection d'appels d'offres sur les différents marchés publics liés à l'audiovisuel.
- Organisation et programmation des chantiers avec les différents acteurs (entreprises extérieures, service technique de site, direction du patrimoine et entités administratives). Définition des périmètres d'intervention de chaque acteur du chantier.
- Suivi de chantiers, vérification administrative (BC -> BL, confirmation du service fait), vérification technique des équipements : conformités de l'installation et tests de bon fonctionnement.

- Paramétrage et configuration des équipements (traitement de l'image, traitement du son, matriçage des signaux, encodage, configuration réseau, etc).
- Programmation des processeurs de contrôle et réalisation des interfaces tactiles (ergonomie des différentes pages, des boutons, des retours d'état et de notification).
- Transfert de compétences aux usagers finaux : organisation de sessions de formation sur l'utilisation et l'exploitation des équipements.

Mission 5 : conseil et expertise accompagnement technique, animation des communautés :

- Mise à jour des connaissances, veille technologique,
- Formation des personnels aux nouvelles technologies et à la réglementation,
- Conseil auprès des composantes sur les choix technologiques.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Connaissances (limitées à 7)

- Outils et technologies audiovisuelles et multimédia
- Règles du langage et de l'écriture audiovisuelle
- Techniques de prise d'image et de son
- Législation et réglementation technique, utilisation de l'image, droit à l'image
- Technologie des équipement Web et multimédia
- Règles de langage audiovisuel
- Formats des fichiers photo, audio et vidéo

Compétences opérationnelles (limitées à 7)

- Encadrer, animer une équipe
- Diagnostiquer les dysfonctionnements et mettre en place des solutions techniques
- Fournir les explications adaptées aux utilisateurs
- Appliquer les normes, procédures et règles
- Utiliser les logiciels spécifiques ex. : GuiDesigner, Global configurator par exemple
- Posséder les notions de base sur la réglementation de la propriété intellectuelle et du droit à l'image
- Savoir planifier et respecter les délais
- Techniques de prise de vue, de son et de montage

Compétences relationnelles (limitées à 7)

- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Créativité, sens de l'innovation
- Rigueur / fiabilité
- Réactivité
- Sens relationnel
- Fournir des explications adaptées aux utilisateurs

CONDITIONS ET CONTEXTE DE TRAVAIL

TEMPS DE TRAVAIL :

Pics d'activités possibles : ☒ OUI / ☐ NON (si oui préciser les fréquences et périodes éventuelles)

Modalités particulières de temps de travail (cf. règlement de gestion UL)

☒ SANS OBJET ☐ Astreintes ☐ Permanences ☐ Horaires décalés ☐ Travail le weekend ☐ Travail de nuit
☐ Travail pendant les périodes de fermeture

Précisions complémentaires le cas échéant :

DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Au sein de l'UL

☒ Occasionnels ☐ Intermittents ☐ Fréquents ☐ Permanents

En dehors de l'UL

☒ Occasionnels ☐ Intermittents ☐ Fréquents ☐ Permanents

Précisions complémentaires le cas échéant :

PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES

☐ Travail réalisé plutôt seul ☒ Travail réalisé plutôt en équipe ☐ Travail réalisé régulièrement au contact du public / des usagers

Partenaires (internes/externes)

Partenaires internes fonctions, structures ou services (limités aux 3 principaux)

<i>Liens avec d'autres postes ou services</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Les facultés de santé	<i>Travail collaboratif et journalier</i>
La DN de proximité	<i>Échange hebdomadaire</i>
Le service technique de site	<i>Échange hebdomadaire</i>

Partenaires externes :

<i>Liens avec d'autres partenaires externes de l'UL</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Entreprises prestataires	<i>Collaboration ponctuelle</i>

AUTORISATIONS / HABILITATIONS SPECIFIQUES LIEES AU POSTE

FORMATIONS : ☒ Oui ☐ Non (si oui préciser les formations obligatoires liées au poste) : conduite de l'entretien professionnel

HABILITATIONS : ☒ Oui ☐ Non (si oui préciser les habilitations liées au poste) : électrique BSBE essais et vérifications.

AUTORISATIONS - ACCREDITATIONS : ☐ Oui ☒ Non

NIVEAU DE LANGUE(S) ETRANGERE(S) REQUIS SUR LE POSTE : ☐ Oui ☒ Non (si oui préciser ces données)

Autres :

EQUIPEMENTS SPECIFIQUES LIES AU POSTE

☒ Oui ☐ Non (si oui préciser les équipements visés lunettes, casque, masque, vêtement, etc...) : téléphone portable, ordinateur portable.

INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES A LA FONCTION :

Fonction reconnue par l'établissement comme ouvrant droit à la NBI : ☐ Oui ☒ Non

Si oui, précisez le nombre de points attribués à la fonction :

IPAGE : ☐ Oui ☒ Non

TENDANCE D'EVOLUTION DU POSTE

Facteurs d'évolution connus du poste par le responsable hiérarchique direct :

Impacts éventuels sur le poste, les missions et/ou compétences de l'agent connus par le responsable hiérarchique direct :