

FICHE DE POSTE
Infographiste

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine
SERVICE ou U.F.R. : Institut Jean Lamour – UMR 7198
VILLE : Nancy

AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT : NON

IDENTIFICATION DU POSTE

Nature du recrutement : BOE

Corps : ASI

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : F

Emploi-type de rattachement (REFERENS) : Dessinateur-trice maquettiste infographiste (F3C48)

Catégorie : A

Numéro de poste : 06968Z

Quotité de travail : 100 %

Encadrement : Non

PRESENTATION GENERALE**Description de la structure d'affectation :**

L'Institut Jean Lamour (IJL) est un laboratoire de recherche fondamentale et appliquée en science des matériaux. Unité mixte (UMR 7198) du CNRS et de l'Université de Lorraine.

Laboratoire multi-thématique, il couvre les matériaux, la métallurgie, les nanosciences, les plasmas, les surfaces et l'électronique en réponse aux enjeux sociétaux que sont : l'énergie, l'environnement, l'industrie du futur, la mobilité, la préservation des ressources et la santé. Ses travaux de recherche vont de la conception du matériau jusqu'à ses applications industrielles et sont menés au sein de 25 équipes organisées en 4 départements scientifiques. Ils s'appuient sur 8 centres de compétences et 3 services support.

L'IJL est basé à Nancy, sur le campus Artem et plusieurs de ses équipes sont localisées sur d'autres campus nancéiens ainsi qu'à Metz et Epinal.

Description du poste :

Placé sous l'autorité de la direction du laboratoire, l'assistant.e de communication en conception de supports visuels assure la réalisation, et fait évoluer, les différents supports de communication physiques et numérique de l'Institut Jean Lamour. Il participe à la mise à jour des autres supports de communication du laboratoire (site WEB, réseaux sociaux) ainsi qu'à l'organisation des événements (fête de la science, colloques).

DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES**Activités principales (déclinées par missions/ thèmes) :****Mission 1 : infographie et réalisation de supports**

- Réaliser et mettre à jour les supports powerpoint de présentation institutionnelle du laboratoire (organisationnel, scientifique, etc.) à destination de différents publics en français et en anglais ;

- Proposer, réaliser et/ou mettre en forme des documents iconographiques ou typographiques en tenant compte de la finalité et du public visés ;
- Apporter des réponses graphiques à des besoins de représentation ou d'illustration, en réalisant différentes maquettes de supports qui seront ensuite utilisées par l'ensemble des membres du laboratoire : organigramme général et organigrammes de services, figures scientifiques, masques et/ou templates de présentation powerpoint, posters scientifiques, affiches, courriers types, plaques institutionnelles (financements FEDER), etc. ;
- Créer et modifier des éléments visuels numérisés (logos, photos, dessins, schémas...), fixes ou animés destinés à être intégrés dans tous supports de communication (publication imprimée ou électronique, page de site web statique ou adaptif...) ;
- Mettre à jour et adapter la signalétique du bâtiment.

Mission 2 : Communication

- Participer à l'organisation matérielle et logistique des manifestations institutionnelles, scientifiques et grand public
- Participer à l'organisation et l'accueil des animations, des démonstrations et des visites guidées pouvant comporter la présentation d'expériences scientifiques et techniques
- Participer à la mise à jour du site WEB de l'unité
- Préparer les posts à diffuser sur les réseaux sociaux (linkedin, instagram)

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Connaissances :

- Arts graphiques numériques (connaissance approfondie)
- Graphisme et mise en page (connaissance approfondie)
- Chaîne éditoriale (connaissance générale)
- Chaîne graphique
- Outils et technologies de communication et de multimédia
- Technique de présentation écrite et orale
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles :

- Apporter des réponses à des besoins spécifiques
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Savoir représenter l'établissement
- Savoir planifier et respecter des délais
- Traiter de l'information

Compétences relationnelles :

- Bonne capacité de dialogue
- Bonne capacité de discernement
- Sens du travail en équipe :
- Bonne capacité d'adaptation et d'organisation
- Autonomie et proactivité

TENDANCE D'EVOLUTION DU METIER

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

- Développement du numérique et de l'information en ligne
- Evolution des techniques de la chaîne graphique et multimédia
- Développement de la communication électronique (réseaux sociaux)

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

- Réactivité de plus en plus forte
- Adaptation aux nouveaux outils

CONDITIONS ET CONTEXTE DE TRAVAIL

TEMPS DE TRAVAIL :

Pics d'activités possibles : Oui en lien avec la mission 2

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 xTravail réalisé plutôt en équipe xTravail 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>
Equipes et services de l'IJL	Travail collaboratif
Direction de l'IJL	Travail collaboratif
Direction de la Communication de l'UL	Travail collaboratif

Partenaires externes :

<i>Liens avec d'autres partenaires de l'UL</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Service de la Communication de la Délégation Centre Est du CNRS	Travail collaboratif

INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES A LA FONCTION :

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

IPAGE : Non

TENDANCE D'EVOLUTION DU POSTE

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

- Développement du numérique et de l'information en ligne
- Evolution des techniques de la chaîne graphique et multimédia
- Développement de la communication électronique (réseaux sociaux)

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

- Réactivité de plus en plus forte
- Adaptation aux nouveaux outils

SPECIFICITES DU POSTE, CONTRAINTES

Accessibilité du lieu de travail

Le site est desservi par les transports en commun et dispose de parkings aménagés en extérieur, certains emplacements de parking sont par ailleurs réservés pour les personnes à mobilité réduite. L'accessibilité des étages est facilitée par deux ascenseurs et le bâtiment est intégralement équipé de sanitaires aménagés et de dispositifs podotactiles.

Cependant la circulation en demi-étages peut être contraignante en cas de panne de l'un des ascenseurs ainsi que l'accès en zone ZRR dont les portes sont très lourdes à manipuler.

Un coin cuisine est également accessible en rez-de-chaussée.

Contraintes physiques

Station assise et travail sur double écran en continu.

Contraintes cognitives

Les missions nécessitent une concentration et une attention prolongées ainsi qu'une certaine prise d'initiatives.

Travail en autonomie et en équipe avec une bonne aptitude à la communication directe et fréquente avec un public varié (étudiants, enseignants-chercheurs, collègues ITRF).

La réalisation des supports de présentation suppose la maîtrise de la langue anglaise.

Conditions de travail

Le poste se situe en bureau partagé.

Le poste sur lequel vous candidatez est susceptible d'être situé dans une « zone à régime restrictif » au sens de l'article R 413-5-1 du code pénal. Si tel est le cas, votre nomination et/ou votre affectation ne pourront intervenir qu'après autorisation d'accès délivrée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions de l'article 20-4 du décret n°84-431 du 6 juin 1984