



université PARIS-SACLAY

AGENT-E CHARGÉ-E DE LA REPROGRAPHIE - UFR SANTÉ

Créée en 1991, l'université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines (UVSQ) est aujourd'hui le pôle d'enseignement supérieur, de recherche et technologie le plus important des Yvelines. Implantée au cœur de cinq agglomérations des Yvelines (Versailles, Saint-Quentin-en-Yvelines, Mantes en Yvelines, Rambouillet et Vélizy), l'UVSQ accueille 20000 étudiants et dispose d'un effectif de 1716 agents dont 1020 enseignants-chercheurs et 698 personnels administratifs. L'UVSQ est membre de l'Université Paris-Saclay, première université française et 13ème mondiale. www.uvsq.fr

Poste

L'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines recrute un(e) Agent(e) de reprographie et courrier au sein de l'UFR Simone Veil – Santé. Rattaché(e) à l'équipe administrative, vous contribuez au bon fonctionnement des services en assurant la production, la diffusion et l'archivage des documents pédagogiques, administratifs et scientifiques, ainsi que la gestion du courrier et des fournitures.

Vous réaliserez les travaux de reprographie et d'impression nécessaires aux activités de l'UFR, notamment les supports de cours, travaux dirigés, dossiers étudiants et sujets d'examens. Vous assurerez la numérisation des documents ainsi que les opérations de finition telles que la reliure, la plastification, l'agrafage ou le massicotage. Vous veillerez

au respect des délais, à la qualité des productions et à la confidentialité des documents traités. Vous gérerez les demandes de reprographie, conseillerez les personnels sur les solutions d'impression adaptées et assurerez le suivi des équipements en lien avec les prestataires techniques.

Vous prendrez également en charge la réception et la distribution du courrier interne et externe de l'UFR. Vous assurerez la gestion des stocks de papier, de consommables, de fournitures alimentaires et d'entretien, en veillant à leur disponibilité et à leur bon approvisionnement.

Vous participerez au pilotage de l'archivage des documents administratifs en assurant leur classement, leur conservation et leur numérisation. Vous contribuerez à l'organisation logistique des examens, notamment par l'installation et le rangement du matériel nécessaire.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et les équipements de reprographie. Vous savez traiter et classer l'information, répondre aux demandes des usagers et communiquer efficacement à l'écrit comme à l'oral. Vous appliquez avec rigueur les règles de confidentialité et savez travailler en coordination avec différents interlocuteurs.

Autonome, organisé(e) et rigoureux(se), vous faites preuve de discrétion, de sens des responsabilités et d'un bon relationnel. Votre esprit d'équipe, votre capacité d'adaptation et votre sens du service vous permettront de vous intégrer pleinement au sein d'un environnement universitaire dynamique au service de la formation et de la réussite des étudiants.

Profil

Prérequis :

- » Maîtrise des outils bureautiques.
- » Aisance avec les équipements de reprographie.
- » Sens de l'organisation et rigueur.
- » Autonomie et réactivité.
- » Respect des règles de confidentialité.
- » Bon relationnel et esprit d'équipe.
- » Sens du service et capacité d'adaptation.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Environnement et conditions de travail : Recrutement ouvert aux titulaires et aux contractuels (contrat renouvelable).

L'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire.

- » Poste de catégorie C ;
- » 37h30 de travail hebdomadaire ;
- » Salaire : à partir de 2 284 € bruts mensuels, selon profil et expérience.
- » Comité des œuvres sociales et d'action culturelle ;
- » Action sociale ;
- » Travail sur écran.

Dans le cadre de sa politique diversité, les postes de l'UVSQ sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

L'UVSQ poursuit son engagement pour l'inclusion des personnes en situation de handicap en adoptant son deuxième Schéma Directeur Handicap pour la période 2022-2025. Les objectifs décidés et déclinés sur quatre axes (étudiants, personnels, accessibilité et recherche) sont le fruit d'un travail collaboratif au sein de notre université en accord avec la politique handicap volontariste de notre Présidence.

Cette politique vise à permettre à chaque personne en situation de handicap, qu'il soit étudiant ou membre du personnel de s'épanouir au sein de notre communauté universitaire.