



mairie de **Clamart**

Située à 5 km au sud-ouest de Paris, accessible directement de la gare Montparnasse, Clamart qui appartient au Territoire Vallée Sud-Grand Paris, est une ville de 53 000 habitants en plein renouveau urbain.

Première ville à accueillir une gare du Grand Paris Express, elle est déjà dotée d'une ligne de tramway (T6 : Châtillon- Montrouge / Viroflay) et prochainement d'une seconde (future ligne T10 : Antony / Clamart). La Ville de Clamart offre un cadre de vie et de travail attractif.

Aujourd'hui, afin de renforcer ses équipes, la Ville recrute :

Opérateur de reprographie (H/F)

(Cadre d'emplois des Adjoints techniques – Filière technique – Cadre C)

Le service reprographie assure les prestations d'édition et de mise sous pli des documents de l'ensemble des services de la Commune. Sous la responsabilité de la Responsable du service Courrier - Reprographie, vous assurez les missions suivantes :

MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer l'édition et la mise sous plis des documents relatifs aux activités des services municipaux,
- Gérer les différents formats de fichiers dédiés à l'impression,
- Effectuer la maintenance de premier niveau et les interventions techniques sur les appareils de reliure, de finition et de reprographie,
- Gérer le stock des fournitures spécifiques à l'éditique (papier, enveloppes, étiquettes...)
- Réaliser l'assemblage et la finition de produits imprimés.
- Accueillir et conseiller les usagers.

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

- Piloter les systèmes d'impression numériques,
- Répartir les travaux sur les différents systèmes de production,
- Respecter les délais de fabrication. Garantir une qualité d'impression. Gérer les files d'attente,
- Traiter les documents informatiques et les rendre exploitables à l'impression,
- Conseiller les usagers sur les modalités d'envoi des documents au service Reprographie,

- Réaliser la maintenance de premier niveau et les interventions techniques sur les appareils de reliure, de finition et d'impression (réapprovisionnement de consommables, bourrages...)
- Assurer le suivi de stock des fournitures pour les systèmes d'impression (commande toner) et les consommables (papier, reliure, enveloppes, étiquettes...)
- Réaliser la duplication et l'impression de documents sur les copieurs couleur et noir et blanc,
- Réaliser l'assemblage et la finition de produits imprimés selon différents types de procédés (thermo-reliure, anneaux, piqûre à cheval...),
- Réceptionner la livraison des produits à destination du service Reprographie,
- Tenue des tableaux de bord de suivi d'activité.

Ces missions sont exercées en continue tout au long de l'année.

COMPETENCES REQUISES

Vous avez une première expérience sur un poste similaire. Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel) et êtes titulaire du Permis B. Vous êtes reconnu(e) pour votre capacité d'analyse, votre rigueur et votre sens du service. Enfin, vous savez faire preuve de polyvalence, d'organisation et de réactivité.

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Travail en atelier, port de charges lourdes, environnement sonore bruyant.

Horaires de travail, congés annuels :

39 heures hebdomadaires

25 jours de congés annuels (+2 jours de fractionnement), 23 jours de RTT.

Poste à pourvoir immédiatement

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS

Merci d'adresser votre candidature lettre de motivation + CV

Par courrier à : Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 1 place Maurice Gunsbourg, 92140
Clamart.

Par mail à : villedclamart-333780@cvmail.com