

## Fiche de poste

<b>Fonctions :</b>
<b>Métier ou emploi type* : Technicien des Métiers de l'image, du son et de l'informatique</b> * REME, REFERENS, BIBLIOPIL
<b>Fiche descriptive du poste</b>
<b>Catégorie :</b> Catégorie B – Niveau technicien supérieur <b>Statut (titulaire, non-titulaire, ouvert) :</b> CDD 1 an (renouvelable)
<b>Affectation</b>
<b>Administrative :</b> INSA Strasbourg <b>Service ou plateforme :</b> Direction des systèmes d'information et du numérique <b>Géographique :</b> INSA Strasbourg / 24 boulevard de la Victoire / 67084 Strasbourg Cedex

<b>Missions</b>
<b>Mission principale :</b> Au sein de l'équipe Relations Utilisateurs, le-la technicien-ne en audiovisuel sera chargé-e : <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'exploiter, gérer et maintenir le parc de matériel audiovisuel, multimédia ainsi que les salles et amphithéâtres de l'établissement</li> <li>• De prendre en charge la partie audiovisuelle des demandes d'évènements de l'école ou de partenaires</li> <li>• De gérer le parc des postes de travail en environnement Windows</li> <li>• D'assurer le support de proximité auprès des utilisateurs en les assistant et en les conseillant</li> </ul> <b>Activités principales :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le suivi du parc d'équipements audiovisuel (maintenance, remplacement, inventaire)</li> <li>• Assurer la transmission son et image dans les diverses salles et amphithéâtres</li> <li>• Assurer la vidéo-transmission des produits pédagogiques numériques pour l'ensemble des maquettes d'enseignement</li> <li>• Mettre à disposition des moyens audio (HF), visuels et audiovisuels pour assister les enseignants dans leurs cours</li> <li>• Mettre en œuvre des moyens techniques de conférence pour les différentes réunions des départements, des services et des directions</li> <li>• Participer en fonction des besoins à l'organisation des épreuves de recrutement, concours et évènements</li> <li>• Traduire les besoins utilisateurs, établir un devis, gérer les contacts fournisseurs</li> <li>• Gérer les stocks, les commandes et l'inventaire audiovisuel</li> <li>• Maintenir les documentations techniques et utilisateurs du domaine audiovisuel</li> </ul>

<b>Conditions particulières d'exercice (NBI, régime indemnitaire...) :</b>
<b>Encadrement :</b> Non <span style="float: right;"><b>Nb agents encadrés par catégorie :</b> ...</span>
<b>Conduite de projet :</b> Oui
<b>Déplacements :</b> Ponctuel
<b>Rémunération :</b> sur la base de la grille des techniciens de recherche et de formation

### Compétences

**Connaissances, savoirs :**

- Connaissance approfondie d'équipements audiovisuels (sonorisation, affichage, visioconférence)
- Connaissance approfondie de programmation d'automates audiovisuels (sonorisation, affichage, visioconférence)
- Connaître la technologie Crestron
- Formats de fichiers photo, audio et vidéo
- Connaître le système d'exploitation Windows 10
- Connaître les bases des réseaux TCP-IP, VLAN, Pare-feu
- Connaître les bases de droit de la propriété intellectuelle
- Connaître les bases de la législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image

**Savoir-faire :**

- Savoir travailler en équipe et en mode collaboratif
- Savoir rendre compte de son activité
- Savoir rédiger des procédures, des consignes et documents techniques

**Savoir-être :**

- Respecter la confidentialité des informations traitées,
- Avoir de la disponibilité (possibilité d'heures supplémentaires liés à des événements spécifiques)
- Avoir le sens du relationnel (être à l'écoute, communiquer)
- Rigueur, organisation du travail, qualité rédactionnelle
- Etre autonome
- Curieux, attentif aux évolutions technologiques, intérêt pour la mise en œuvre de solutions innovantes.

\* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR :MENH1305559A)

### Profil de candidature

**Niveau d'études (avec précision éventuelle de la spécialité) :** BAC +2 spécialité audiovisuel ou informatique

**Niveau d'expérience :** Débutant accepté

**Langue (et niveau demandé) :** Anglais technique

### Suivi et modalités de candidature

**Date de vacance de l'emploi :** dès que possible

**Dates de publication (1 mois pour un poste pérenne) :** Au plus tôt

**Documents de candidature :**

- Curriculum vitae
- Lettre de motivation
- Tout document utile

**Adresse d'envoi des candidatures :** [srh.recrutement@insa-strasbourg.fr](mailto:srh.recrutement@insa-strasbourg.fr)

**Personne à contacter pour informations sur le poste :**

Eric Louvel  
Directeur des systèmes d'Information et du Numérique  
[Eric.louvel@insa-strasbourg.fr](mailto:Eric.louvel@insa-strasbourg.fr)