

	DIRECTION DES RELATIONS HUMAINES	CIMIEZ		Page 1 sur 1
	NOTE D'INFORMATION	DRP/COURRIER/2010/N° 1773		
		Création	MàJ	Vérification
		15/11/2010	15/11/2010	15/11/2010
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : Mme ROCCA Poste 34603	Approbation	Diffusion	Application
		16/11/2010	17/11/2010	17/11/2010

Affaire suivie par : Madame OCCELLI
 ☎ 04 92 03 46 21

Nice, le 17 NOV. 2010

NOTE D'INFORMATION

OBJET : AVIS DE VACANCE D'UN POSTE DE CONDUCTEUR OFFSET

Un poste de conducteur offset à temps plein est à pourvoir par voie de mutation au :

**SERVICE IMPRIMERIE
 DIRECTION DES SERVICES ECONOMIQUES**

Situé à la BIH

Les agents remplissant les conditions définies dans la fiche de poste ci-jointe et actuellement en fonction au Centre Hospitalier Universitaire de NICE, intéressés par une affectation sur ce poste devront adresser leur candidature, **sous couvert de leur supérieur hiérarchique à :**

**Monsieur le Directeur Général
 du Centre Hospitalier Universitaire de Nice
 DIRECTION DES RELATIONS HUMAINES
 GRAND HOTEL-2ème ETAGE
 HOPITAL DE CIMIEZ**

avant le 30 NOVEMBRE 2010.

Le Directeur des Relations Humaines,

Chantal ALLARD JACQUIN

Destinataires :
 Intendants de site pour affichage
 Note d'information affichée dans Intranet / Extranet RH

FICHE DU POSTE OCCUPE PAR

Déf. : elle situe et décrit de façon générale le poste de travail de chacun des agents du CHU ; elle peut être complétée par la rédaction de fiches descriptives de tâches élaborées par les cadres de proximité dans le cadre de l'organisation du travail de l'unité.

Date :

Date :

LOCALISATION

HOPITAL : PASTEUR - B.I.H
DIRECTION : D.S.E SERVICES ECONOMIQUES
Et/ou
SERVICE : Imprimerie

PARTICULARITES DE LA FONCTION OU DU POSTE

Poste à temps complet, créneau horaire de 7 heures à 16 heures.

FINALITE DU POSTE

Assurer l'impression, le façonnage, la livraison des imprimés sur les différents postes de l'atelier

IDENTIFICATION DU POSTE

GRADE : OUVRIER PROFESSIONNEL QUALIFIE

FONCTION : Conducteur Offset

CONTRIBUTION ATTENDUE

-IMPRESSION DES DOCUMENTS : L'agent assure quotidiennement la fabrication des imprimés du début jusqu'à la fin de la chaîne graphique en termes de quantité, qualité et délais. Réaliser les tirages en nombre de documents à partir un bon de commande. Remplir les bons de réalisation pour la facturation interne.

Diagnostiquer une panne de premier niveau.

Planifier son travail en fonction des commandes.

Mettre en œuvre les équipements d'assemblage, reliure, découpe.

Travaux de façonnage

Appliquer les règles de sécurité liées à l'utilisation des machines.

Travail en atelier.

Manipulation de produits toxiques.

Livraison.

Travail de manutention.

S'adapter à des situations évolutives (produits, technologies, organisation du travail).

POSITION DANS LA STRUCTURE

* Liaisons hiérarchiques

SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le responsable d'atelier.

SUPERIEUR HIERARCHIQUE DE RATTACHEMENT : le responsable du service imprimerie

* Présentation de l'équipe d'appartenance

2 agents chefs, 2 maîtres ouvriers.

ENGAGEMENT DANS LA DYNAMIQUE DE L'INSTITUTION

Assurer avec efficacité, l'impression, le façonnage, la livraison des divers imprimés du CHU de Nice.

CONNAISSANCES REQUISES

Diplômes : Un CAP/BEP ou diplôme équivalent ou Bac Professionnel dans la spécialité industries graphiques option production imprimée. Expérience de 5 années minimum sur presse offset de 2 à 4 couleurs + TITULAIRE DU PERMIS B.

Connaissances professionnelles : Une connaissance dans la mécanique serait appréciée.

Qualités requises : sens de l'organisation, rigueur, esprit d'équipe, autonomie, sens du relationnel, disponibilité.