



Université ouverte source de réussites, l'université de Limoges recrute un·e Opérateur.trice d'exploitation et de fabrication

Ref 2026 - 2445359

**Sous contrat à durée déterminée en catégorie B jusqu'au 30/11/2027
à pourvoir dès que possible.**

L'université de Limoges est un établissement pluridisciplinaire qui rassemble 20 000 étudiantes et étudiants sur cinq campus (Limoges, Brive, Tulle, Guéret, Égletons), avec cinq composantes généralistes, cinq instituts de formation et une école d'ingénieurs. Acteur structurant de son territoire, elle emploie plus de 1 800 agents permanents.

Sa recherche, organisée en cinq instituts fédérant vingt-deux unités, s'appuie sur des domaines « signature » de rayonnement international. L'institut XLIM et le laboratoire IRCER (UMR CNRS) sont reconnus mondialement en électronique, photonique, mathématiques, informatique et sciences des matériaux. La signature « One Health », portée par l'institut OmegaHealth avec l'INSERM, le CNRS, l'INRAE, l'IRD et le CHU de Limoges, structure des travaux en épidémiologie, résistance aux antimicrobiens et médecine personnalisée. L'université cultive aussi des niches d'excellence en droit, sciences économiques et sciences humaines et sociales.

Cette excellence irrigue une offre de formation pluridisciplinaire, dont 45 % intègre les enjeux de développement durable et de responsabilité sociétale. Site web : <https://www.unilim.fr/>

Descriptif du service

Le SCR est un service commun de reprographie au service de la communauté universitaire de Limoges et de ses sites distants (Brive, Égletons, Guéret, Tulle).

Vos missions

Assurer la production et la finition des documents imprimés ou reproduits, dans le respect des demandes des utilisateurs, des délais impartis, des exigences de qualité et des règles d'hygiène et de sécurité.

Vos activités principales

- Réaliser les travaux d'impression numérique en noir et blanc, en couleur et sur différents supports papier, à partir des demandes transmises par les utilisateurs.
- Préparer les fichiers, utiliser les plateformes de soumission et paramétrer les équipements d'impression numérique, notamment les copieurs et les outils de gestion des flux d'impression.
- Effectuer des travaux d'infographie, de mise en page, de maquettisme et de traitement d'images, dans le respect de la charte graphique de l'Université.
- Réaliser les opérations de façonnage et de finition : reliure, pliage, agrafage, collage, massicotage et pelliculage.
- Contrôler la conformité et la qualité des documents produits en fonction des bons de commande et des dossiers de fabrication.
- Assurer l'archivage des fichiers et des dossiers de production.

- Effectuer l'entretien courant des équipements, détecter les dysfonctionnements et contribuer au suivi des interventions techniques.
- Participer au suivi des consommables et à la commande des matières premières nécessaires au fonctionnement du service.
- Assurer, selon les besoins du service, la livraison des travaux sur les différents sites de l'Université.
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, notamment lors de l'utilisation des machines et de la manutention des documents et des supports.

Compétences opérationnelles

- Maîtriser les techniques d'impression numérique et l'utilisation des équipements de reprographie.
- Utiliser les outils bureautiques, les logiciels de mise en page, de traitement d'images et les plateformes de gestion des travaux d'impression.
- Réaliser les opérations de façonnage et de finition adaptées aux demandes des utilisateurs.
- Contrôler la qualité des productions, diagnostiquer les dysfonctionnements courants et assurer l'entretien de premier niveau des équipements.
- Organiser son activité, respecter les délais, gérer les imprévus et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

Compétences comportementales

- Faire preuve de rigueur et de précision dans la réalisation et le contrôle des travaux.
- Être autonome et polyvalent dans le traitement des demandes courantes.
- Démontrer une bonne capacité d'adaptation et de réactivité face aux aléas de production.
- Posséder un bon sens de l'organisation et de la gestion des priorités.
- Avoir le sens du relationnel, de la confidentialité et du travail en équipe.

Profil recherché

Le candidat ou la candidate dispose idéalement d'une formation ou d'une expérience dans les industries graphiques, l'impression numérique, la reprographie ou la production de documents.

- Connaissance des techniques d'impression numérique et des procédés de reproduction.
- Connaissance des logiciels de graphisme, de mise en page et de traitement d'images.
- Connaissance des principes de colorimétrie et des paramètres d'impression.
- Connaissance des catégories de papier, des supports d'impression et des techniques de finition.
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'utilisation des équipements et à la manutention.

Une expérience en reprographie, en façonnage ou dans la conduite d'équipements d'impression constitue un atout.

Nos avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Participation Mutuelle
- Télétravail possible jusqu'à 3 jours hebdomadaires selon les nécessités et l'organisation du service
- Accompagnement des agents pour leur développement professionnel et préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents
- Aides et prestations sociales

Comment candidater ?

Votre dossier doit impérativement comprendre :

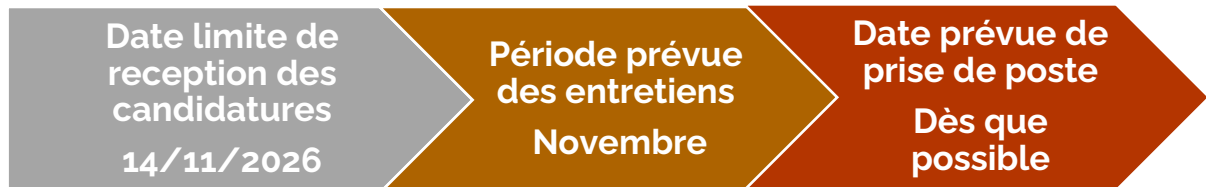
- lettre de motivation

- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme le plus élevé

Ce dossier est à envoyer à : drh-recrutement-biatss@unilim.fr

AUCUN DOSSIER INCOMPLET NE SERA ÉTUDIÉ

Calendrier de recrutement



Contact pour information sur la procédure de recrutement

Direction des Ressources Humaines : service recrutement

drh-recrutement-biatss@unilim.fr

Contact pour information sur le poste à pourvoir

Adil RKIBI

Directeur général des services adjoint - Directeur des achats et des Finances

adil.rkibi@unilim.fr