

## Un assistant ou une assistante technique à l'enseignement

Sciences Po Lille est un établissement public administratif d'enseignement supérieur qui accueille chaque année 1950 étudiants (dont 1650 en présentiel). L'équipe est composée de 69 personnels administratifs et techniques et de bibliothèque, 44 enseignants en poste et 530 intervenants vacataires. Ses locaux d'environ 10 000 m<sup>2</sup> sont répartis sur deux bâtiments. L'assistant ou assistante technique à l'enseignement sera placé(e) sous l'autorité du responsable patrimoine logistique.

### Principales missions

#### **1/ Assistance à l'enseignement et dépannage des équipements audiovisuels**

Maîtriser l'utilisation des équipements audiovisuels et multimédia

Installer les matériels audiovisuels et multimédia mobiles (ordinateur portable, micro, vidéoprojecteur, caméra)

Veiller au bon fonctionnement des matériels

Gérer et prêter le stock de matériels

Assurer la reprographie des cours et examens

#### **2/ Assurer la logistique mobilière et générale**

Réception des livraisons et émargement des bons de réception

Préparation des salles d'examen

Préparation des salles lors d'événements

Aménagement de nouvelles salles, ou modification d'espaces existants

Coursier

#### **3/ Assurer les travaux de maintenance du bâtiment de 1<sup>er</sup> et de 2<sup>ème</sup> niveau**

Remise en état et rafraîchissement des locaux (murs, sols, plafond, serrurerie)

Interventions simples ou peu complexes électricité et plomberie (ex : remplacement d'ampoules, remise en service de disjoncteurs après passage d'une habilitation électrique, remplacement d'un mitigeur de lavabo ou d'un mécanisme de chasse d'eau)

### **Compétences recherchées**

- Maîtrise parfaite des différents matériels audiovisuels
- Maîtrise de l'utilisation des matériels informatiques
- Bureautique (Pack Office notamment)
- Permis B
- Une expérience en travaux tous corps d'état serait appréciable

### **Expérience**

Compte tenu de la diversité des missions et de la polyvalence attendue, nous serons très ouverts sur le type de profil, néanmoins il sera indispensable pour tenir le poste de dépanner les enseignants dans les situations les plus courantes (difficulté d'utilisation d'un vidéoprojecteur, câble VGA / HDMI déconnecté ou défaillant, réglage microphones, réglage baie sons, utilisation basique d'un logiciel de streaming)

Afin de tester les compétences des candidats, nous prévoyons un exercice de mise en situation lors de l'entretien.

### **Savoir-être**

- Avoir l'esprit d'initiative et être réactif
- Être organisé et savoir hiérarchiser les priorités.
- Savoir respecter les consignes reçues et rendre compte à ses supérieurs hiérarchiques
- Savoir travailler en équipe
- Avoir le sens du service rendu
- Avoir la curiosité d'apprendre

### **Conditions particulières**

- Lieu d'affectation : Sciences Po Lille, 9 rue Angellier 59000 LILLE (Métro République Beaux-Arts)
- Temps de travail : 37h20 par semaine (temps complet) sur 2 postes (matin / après-midi)
- Horaires matin : 07h20 – 15h30 avec pause méridienne de 45 minutes minimum.
- Horaires après-midi : 10h15 - 18h30 avec pause méridienne de 45 minutes minimum.
- Horaires dépassant le cadre de l'emploi du temps : en cas d'absence dans le service et pour des événements ponctuels y compris parfois le samedi.
- 45 jours de congés annuels

### **Type de recrutement**

- Ouvert aux agents titulaires et contractuels
- Ouvert aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi (pas de contre-indication médicale au port de charges lourdes)
- Poste de catégorie C (adjoint technique de recherche et de formation)
- Rémunération en vigueur dans le corps des ATRF
- Prise de poste à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022

### **Modalités de candidature**

Le dossier de candidature, constitué d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, doit être envoyé avant le 20 juin 2022 à l'attention de Madame Chantal Figueredo, Directrice Générale des Services à l'adresse suivante :

[recrutement\\_administratif@sciencespo-lille.eu](mailto:recrutement_administratif@sciencespo-lille.eu)