



L'Université Catholique de l'Ouest (UCO) est un établissement d'enseignement supérieur privé catholique fondé en 1875 à Angers. L'UCO compte aujourd'hui 12 800 étudiants répartis dans 6 facultés et 1 institut associé (IFEPSA) sur 8 campus : Angers, Vannes-Arradon (UCO Bretagne Sud), Guingamp-Brest (UCO Bretagne Nord), Laval, Niort, Nantes et Papeete, Saint Denis de La Réunion. Le campus de Vannes-Arradon compte près de 900 étudiants.

## **Le campus de Vannes-Arradon recherche :**

### **Un(e) assistant(e) technique**

*Les missions s'exercent sous la responsabilité générale de la Direction.*

#### **Secteur audiovisuel**

*sous l'autorité du responsable audiovisuel*

- Installation informatique des bancs de montage vidéo numérique, son et photo.
- Dépannage informatique des bancs de montage vidéo "en temps réel" auprès des étudiants.
- Gestion du parc matériel (ensemble des caméras, appareils photos, enregistreurs numériques...).
- Gestion des emprunts et retours de matériel. Contrôle en aval et en amont auprès de l'ensemble des étudiants et des intervenants. Réalisation d'un contrat de prêt signé unique pour chaque prêt de matériel.
- Démonstration de l'utilisation correcte des différents bancs de montage vidéo auprès des étudiants.
- Entretien et vérification technique quotidienne des différents matériels et accessoires pour enseignants et étudiants.
- Suivi et entretien des vidéos-projecteurs de l'établissement.
- Accompagnement des enseignants dans leur prise en main des salles équipées de matériel.
- Assistance auprès du responsable audiovisuel : réalisation de DVD, supports, création de documentations de cours, réflexion sur les orientations du secteur audiovisuel et l'encadrement des étudiants.
- Répondre aux besoins de l'établissement (réalisation de supports de communication).
- Veille technologique.

#### **Secteur informatique**

*sous l'autorité du responsable informatique*

- Installation, désinstallation, mise à jour et suivi des postes informatiques de l'établissement.
- Suivi des salles informatiques au quotidien (vérification du bon fonctionnement des postes, des imprimantes...).
- Gestion du planning des salles.
- Assistance technique auprès des enseignants, du personnel administratif, des étudiants.
- Gestion du parc des ordinateurs de prêts auprès des enseignants vacataires ou lors des examens.
- Veille technologique.

#### **Profil et qualités requises :**

Vous êtes rigoureux(se), autonome et disposez de bonnes capacités d'organisation, d'adaptation. Vous savez communiquer et travailler en équipe, vous êtes reconnu(e) pour votre discrétion et votre respect de la confidentialité. Dynamique et réactif(ve), vous êtes capable de gérer plusieurs tâches à la fois et de tenir les délais fixés.

Maîtrise des outils informatiques : Mac, PC, Microsoft Office 365, Adobe CC (Premiere Pro, Lightroom Classic, Photoshop, Indesign, Illustrator), Serveur NAS Synology.

Connaissances dans le domaine audiovisuel (photographie, vidéo...).

Niveau Bac + 2, + 3, BTS Audiovisuel ou autres formations équivalentes.

#### **Conditions d'emploi :**

Contrat : CDI 35 h/semaine

Lieu de travail : Arradon, Campus du Vincin

Date d'embauche souhaitée : septembre 2022

#### **Contact :**

Adresser lettre de motivation et CV **au plus tard le lundi 4 juillet 2022** par email : [sylvie.le.galludec@uco.fr](mailto:sylvie.le.galludec@uco.fr)