

## FICHE DE POSTE / Intitulé du poste :

Technicien-ne des métiers de l'image et du son

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine  
SERVICE ou U.F.R. : INSPÉ DE LORRAINE  
VILLE : Maxéville

AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT :  OUI /  NON

## IDENTIFICATION DU POSTE

Nature du concours : interne

Corps : TECH

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : F - Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs

Emploi-type de rattachement ([REFERENS](#)) : F4D45 - Technicien-ne des métiers de l'image et du sonCatégorie :  A /  B /  C

Numéro de poste : 19339W

IFSE : groupe 3

Encadrement :  OUI /  NON

## PRESENTATION GENERALE

**Description de la structure d'affectation :**

L'Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPÉ) de Lorraine se voit confier la formation initiale des futurs enseignants du premier degré et du second degré et des personnels d'éducation.

Il participe à la formation des enseignants de l'enseignement supérieur. Il forme donc les futurs enseignants, les enseignants en poste, et aussi les étudiants se destinant à d'autres métiers de l'éducation et de la formation, qui souhaitent développer des compétences dans le domaine de l'enseignement, de l'éducation et de la formation.

L'INSPÉ met en œuvre un Master Métiers de l'Enseignement de l'Éducation et de la Formation (MEEF) au sein duquel les étudiants sont préparés, selon la mention choisie, aux différents métiers et concours de l'enseignement et de l'éducation.

**Description du poste :**

Sous l'autorité de la responsable du service, le technicien-ne des métiers de l'image et du son gère, exploite et maintient le parc de matériel audiovisuel et multimédia de l'INSPÉ de Lorraine. Il/elle réalise des captations dans le domaine de l'audiovisuel (photo, vidéo, son) et en assure le traitement pour leur intégration dans différents médias. Au sein du service communication & culture, il/elle vient en appui aux activités du service selon les besoins (captations dans l'espace d'exposition « Le Préau » ou lors d'évènements sur les différents sites géographiques de l'Institut). Enfin, il/elle est à l'écoute des besoins pédagogiques de la communauté enseignante et étudiante de l'Institut dans le cadre de la formation dispensée en master MEEF, de la formation continue ou de la recherche. Cet ensemble d'activités peut amener la personne recrutée à travailler le soir ou les week-ends (samedis notamment) pour par exemple un vernissage d'exposition ou une conférence.

**Activités principales (déclinées par missions/ thèmes dans la limite de 5):**

**MISSION 1 : Gestion d'un parc de matériel**

- Gérer et maintenir un parc de matériel existant
- Gérer les achats et les commandes de nouveaux matériels et de consommables
- Installer des matériels et réaliser des opérations de câblage
- Mettre des équipements audiovisuels et multimédia au service des enseignants, des étudiants et de l'administration, en s'adaptant à leurs besoins spécifiques

**MISSION 2 : Productions audiovisuelles, productions pédagogiques et web**

- Effectuer des captations audiovisuelles et sonores pour l'enseignement, la recherche, la communication et la culture
- Appuyer la mise en œuvre de formations à distance (par exemple, visio-conférences)
- Réaliser des prises de vues et de son en studio ou en situation de reportage
- Effectuer les traitements de base des différents médias et préparer leur intégration dans un support de diffusion
- Numériser, encoder et traiter les médias numériques en fonction des usages prévus
- Organiser le déroulement des phases d'exécution des productions (tournage, montage...)
- Indexer et assurer la pérennité des supports de diffusion et de stockage

**Activités associées :**

- Appui à l'assistante de projets culturels en charge de la gestion de la galerie d'art « Le Préau » : régie, transport ponctuel d'œuvres selon les règles en vigueur, appui et conseils aux artistes accueillis (lors des expositions ou en Résidence d'Auteur).
- Accompagne et facilite tous les nouveaux projets de l'INSPE dans le domaine de l'audiovisuel (études de faisabilité, appui et conseils aux porteurs de projets...) en lien avec les collègues et autres services de la composante ou de l'université.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

**Connaissances (limitées à 7)**

- Règles du langage audiovisuel et multimédia
- Droit de la propriété intellectuelle
- Législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Technologies des équipements web et multimédia
- Formats de fichiers photo, audio et vidéo
- Électronique et informatique (notions de base)

**Compétences opérationnelles (limitées à 7)**

- Utiliser les techniques de prises de vues, de son et de montage
- Maîtriser les matériels de prises de vues et de son
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Utiliser des métadonnées
- Utiliser les outils d'automatisation et de pilotage des équipements et des salles
- Établir un diagnostic
- Travailler en équipe

**Compétences relationnelles (limitées à 7)**

- Autonomie / Confiance en soi
- Sens de l'organisation
- Ecoute
- Capacité d'adaptation
- Réactivité
- Sens relationnel

## TENDANCE D'EVOLUTION DU METIER

Il s'agit d'identifier les facteurs clés d'évolution des métiers puis de renseigner l'impact qualitatif sur le métier car il se déduit des facteurs clés retenus

### **Facteurs d'évolution connus du métier par le responsable hiérarchique direct :**

Dans le cadre de la démarche GPEC d'établissement, cette rubrique vise à détailler succinctement, les facteurs d'évolution du métier connus en lien avec des changements par exemple liés à des progrès techniques spécifiques, de nouvelles réglementations, la mise en place de nouveaux outils de gestion, etc.

Fort développement du numérique et des besoins pédagogiques (cours en ligne et à distance notamment)

### **Impacts éventuels sur le métier , les missions et/ou compétences de l'agent connus par le responsable hiérarchique direct :**

Participer à ce fort développement du numérique et des besoins pédagogiques (cours en ligne et à distance notamment), à articuler avec l'action des services de la Direction du Numérique.

### **PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES**

Travail réalisé plutôt seul       Travail réalisé plutôt en équipe       Travail réalisé régulièrement au contact du public / des usagers

#### **Partenaires (internes/externes)**

Partenaires internes fonctions, structures ou services (limités aux 3 principaux)

<i>Liens avec d'autres postes ou services</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Equipe du service	Collaboratif et quotidien
Equipes technique et informatique	Collaboratif et quotidien
Enseignants, étudiants, et collègues administratifs	Echanges réguliers
Direction du numérique (sous-direction des usages du numérique)	Collaboratif

Partenaires externes :

<i>Liens avec d'autres partenaires externes de l'UL</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Fournisseurs	Echanges réguliers
Structures culturelles ou éducatives	Collaboration ponctuelle dans le cadre de l'accueil d'expositions ou de manifestations organisées en partenariat avec l'INSPE.
Artistes	Collaboration ponctuelle dans le cadre de l'accueil d'expositions ou des Résidences d'Auteurs

### **INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES A LA FONCTION :**

**Fonction reconnue par l'établissement comme ouvrant droit à la NBI :**  Oui  Non

Si oui, précisez le nombre de points attribués à la fonction :

**IPAGE :**  Oui  Non

Si oui, à quel titre :