

Descriptif de poste Session 2014

1. Identification du poste

Références du concours

N° du poste :	194 549
Corps :	ASSISTANT INGENIEUR
Nature du concours :	Réservé
Branche d'activité professionnelle – BAP :	F – Information, documentation, culture, communication, édition, TICE
Emploi type :	ASSISTANT DE PRODUCTION AUDIOVISUELLE, MULTIMEDIA, SCENE

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type :
<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men>

Localisation du poste

UFR, Direction, Service : Services centraux – Direction des Usages du Numérique (DUN)
Fonction exercée : Assistant de production du département Production Audiovisuelle et Diffusion (PAD)
Responsabilités spécifiques : Décisions dans le domaine du management lors d'organisation de tournages (planning, équipes, matériel), seconde le responsable du département.
Situation du poste dans l'organigramme : sous la responsabilité du Directeur des Usages du Numérique et sous l'autorité du responsable du département Production Audiovisuelle et Diffusion.
Contact(s) pour renseignements sur le poste (identité, qualité, adresse mail, téléphone) : Pascal VAISSIER, responsable du département Production Audiovisuelle et Diffusion – 03.68.85.00.22 – vaissier@unistra.fr

2. Mission

L'assistant de production assiste la production de l'ensemble des projets audiovisuels et multimédias du département Production Audiovisuelle et Diffusion (PAD) lors des phases de mise en œuvre.
--

3. Activités

➤ **Activités principales :**

- Élaborer des projets de productions en collaboration avec les organisateurs d'événements scientifiques et universitaires
- Planifier les phases de mise en œuvre des productions : production, post-production, diffusions
- Coordonner l'exécution des phases de production
- Organiser le déroulement des phases d'exécution des productions (tournages, postproductions, diffusions)
- Prendre en charge la gestion logistique, administrative et financière des productions
- Communication

➤ **Activités associées :**

- Suivi des projets avec le responsable du département Production Audiovisuelle et Diffusion
- Relation avec les partenaires (information, réalisation, les propositions financières de partenariats avec les organisateurs de colloques)
- Suivi des retours des cessions de droit et des contrats
- Gestion du planning des tournages et des équipes
- Gestion des documents colloques et des conférences (devis, contrats de prestation, fiches techniques, droits à l'image)
- Gestion des tournages des colloques et gestion logistique
- Gestion des déplacements (ordres de mission, location, réservation d'hôtel)
- Mise en œuvre des programmes (Utv, CanalC2, France Culture Plus , Youtube, iTunesU, Campus-rhenus.tv...)
- Gestion des réseaux sociaux (Facebook, Twitter)
- Reporting des etp des colloques et conférences
- Planification des réunions de direction du département
- Suivi des recettes du département avec l'administration de la Direction des Usages du Numérique (DUN)
- Actions de communication et prospection auprès des organisateurs de colloques locaux et nationaux
- Communication pour tous les événements filmés (CanalC2, Utv, ItunesU)
- Participation aux tournages (régie, cadrage, soutien technique, ...)
- Reportages, voix off, présentation d'émission plateau

4. Compétences

➤ **Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :**

- Connaissance générale de l'écriture et de la réalisation de documents audiovisuels et multimédia
- Connaissance générale de la mise en œuvre d'une web télévision
- Connaissance générale des modes de référencement des contenus audiovisuels et description des métadonnées pour l'enseignement.
- Notions de base dans les domaines artistiques et culturels

➤ **Savoirs sur l'environnement professionnel :**

- Les partenaires prestataires de services et intermittents du spectacle
- Les organisateurs de colloques et de diverses manifestations associées à une demande audiovisuelle (universités, laboratoires de recherche, instituts....)
- Les législations en vigueur concernant le droit d'auteur et le droit à l'image pour tous les éléments visuels, sonores et textuels inclus dans la production

➤ **Savoir-faire opérationnels :**

- Utiliser un logiciel de gestion de projets
- Evaluer le coût des opérations pour préparer le budget d'un projet
- Rédiger un dossier de production
- Rédiger les contrats de prestation et de cession de droits
- Mobiliser les acteurs compétents

- Planifier les activités de chacun
- Mettre en œuvre une négociation en matière d'achat et de prestation de service
- Mettre en place les moyens de classement et d'indexation des web télévisions
- Définir les paramétrages de l'interface d'administration ainsi que la configuration de l'interface en ligne des web télévisions

➤ **Savoir-faire comportemental :**

- Savoir intégrer une équipe technique
- Savoir fédérer les équipes autour des contraintes opérationnelles et financières
- Savoir former du personnel
- Savoir fonctionner en mode projet
- Avoir une bonne capacité à communiquer avec des interlocuteurs différents (interne, externe...)
- Etre capable de prendre en considération, dans l'exercice de ses missions, les contraintes et informations des autres acteurs : contraintes techniques, juridiques, administratives, financières et comptables.

➤ **Compétences linguistiques :**

- Anglais : Compréhension écrite et orale : niveau I Expression écrite et orale : niveau I

Compétences associées

➤ **Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :**

- Notions de base en gestion financière et budgétaire
- Notions de base en droit du travail et des procédures de gestion des personnels de son établissement

➤ **Savoirs sur l'environnement professionnel :**

- L'organisation et le fonctionnement de son établissement
- Connaissances des partenaires et collaborateurs institutionnels de l'enseignement supérieur et de la recherche.

5. Environnement et contexte de travail

➤ **Descriptif du service :**

La Direction des Usages du Numérique est un service central composé de 40 personnels administratifs et techniques répartis dans différents départements (Ingénierie Pédagogique et Médiatisation, Production Audiovisuelle et Diffusion, Enseignement à Distance, Centre de culture numérique et une cellule WEB).

L'affectation du poste est au sein du département Production Audiovisuelle et Diffusion qui comprend 11 agents.

➤ **Relation hiérarchique :**

Sous la responsabilité du Directeur des Usages du Numérique et sous l'autorité du responsable du département Production Audiovisuelle et Diffusion.

➤ **Contraintes particulières :**

- Activité à rythme variable dans les contextes évènementiels
- Horaires adaptés aux conditions d'exécutions des projets (soirées, week-end)
- Déplacements sur toute la France lors de captations de colloques

➤ **Tendances d'évolution :**

- Evolution des usages de l'audiovisuel et du multimédia dans l'enseignement, la formation et la communication
- Evolution des techniques de diffusion
- Evolution et renouvellement des normes et des technologies Web et multimédia