

Fiche de poste

Poste type : 1DB04 - Chargé-e de création et de graphisme

Composante : FUN-I0700 - Institut d'administration des entreprises (IAE)

Service : FUN-I0710 - IAE - Service informatique

Bâtiment : E01 - IAE

Adresse d'affectation : 20, Rue G.VII Le Troubadour - 86073 POITIERS CEDEX 9

N + 1 : CHARTIER LEO

Domaine : D - Communication, Culture, Edition, TICE, Audiovisuel, Multimédia

Fonction : DB - Édition et graphisme

Emploi Type : F2C51 - Editeur-trice

Niveau : 1 - Cadre / ingénieur

Encadrement : Pas d'encadrement

Missions : Responsable de la réalisation et de la mise en forme des productions graphiques et des documents iconographiques ou typographiques dans les domaines de la recherche scientifique et de la communication (interne et externe) de l'établissement, de la pré-presse à la finition

Activités

- Apporter des réponses graphiques à des besoins de représentation ou d'illustration, en tenant compte de la finalité et du public visés
- Concevoir la charte graphique d'une publication web
- Contrôler la conformité et la qualité du document tout au long du processus de publication (papier comme numérique)
- Coordonner un projet graphique (action de communication, projet éditorial, charte graphique)
- Créer des supports spécifiques de communication : pages web, posters, documents institutionnels, plaquettes, affiches, brochures...
- Créer et modifier les éléments visuels numérisés (photos, dessins, schémas...), fixes ou animés destinés à être intégrés dans tous supports de communication (publication imprimée ou électronique, page de site web statique ou adaptif...)
- Faire de la veille graphique
- Réaliser des maquettes à l'aide de logiciels de mise en page
- Réaliser les dessins, croquis, esquisses, maquettes éditoriaux à l'aide des moyens appropriés au mode de reproduction choisi

Compétences

Connaissance

- Arts graphiques numériques
- Ergonomie des interfaces
- Code typographique, normes bibliographiques et de documentation

- Graphisme et mise en page
- Langue anglaise

Opérationnelle

- Mettre en œuvre une démarche qualité
- Savoir planifier et respecter des délais
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques au domaine
- Gérer les situations d'urgence

Comportementale

- Autonomie / Confiance en soi
- Réactivité
- Sens de l'initiative
- Sens de l'organisation

L'intéressé

Pour la Présidente et par délégation le Directeur Général
des Services Adjoint,
Nicolas BOISTAY
