



Limite de candidature	29-10-2026
Mise à jour	29-09-2026
Référence	78
Service	MOYENS GÉNÉRAUX
Localisation	Lyon
Contrat	Emploi permanent
Statut	-
Fonction	Assistant technique
Date d'entrée	01/01/2027
Date de fin	29-10-2026
Filière	Technique
Catégorie	C
Cadre d'emploi	C - Adjoints techniques territoriaux
Grade	Adjoint technique territorial, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe

Contexte et définition du poste

La Direction des Moyens Généraux – DMG - pilote les moyens généraux, c'est-à-dire des ressources en logistique urbaine, en gestion de la flotte de véhicules et des déplacements, et gestion de proximité des sites administratifs partagés pour l'ensemble de la Ville. Elle est la partenaire des directions opérationnelles pour leur apporter l'ensemble des moyens nécessaires à leur fonctionnement mais qui ne sont pas dans leur cœur de métier. Elle a un rôle de conseil, de pilote et de facilitateur.

La DMG, qui comporte un effectif total de 114 agents est composée de 3 services opérationnels, ainsi que d'un service ressources.

Le service Gestion de Proximité des Sites est en charge de l'accueil, l'entretien, la maintenance de premier niveau et la sécurité des bâtiments administratifs de la Ville partagés entre plusieurs directions. 14 bâtiments pour 2000 agents de la Ville.

Placé sous la responsabilité d'un chef d'équipe, l'Opérateur de reprographie est en charge, en binôme avec un autre opérateur, de :

- Conduire les photocopieurs de production en noir et blanc et en couleur, et réaliser le façonnage des documents.
- Veiller au bon fonctionnement des machines et réaliser leur entretien courant.
- Effectuer les commandes de fournitures et assurer le prêt et le suivi des vidéoprojecteurs et ordinateurs portables.
- Traiter les demandes via EasyVista et rédiger les comptes rendus d'activité.
- Veiller au respect des règles de sécurité et d'hygiène

En fonction de l'évolution des périmètres de la Direction, ainsi que de son organisation interne, ce poste sera susceptible d'évolution dans les prochains mois.

Profil recherché

- Vous possédez des connaissances en communication, industries graphiques et techniques de reprographie
- Vous savez réaliser des travaux de reprographie et paramétrage des copieurs de production
- Vous savez entretenir au premier niveau les machines et gérez les consommables
- Vous maîtrisez les logiciels bureautiques et connaissez l'environnement de la Ville de Lyon

- Vous savez respecter les consignes, protocoles et gestes professionnels
 - Vous avez le sens de l'organisation, êtes méthodique, dynamique et rigoureux
 - Doté d'un esprit d'équipe, vous êtes discret, appliqué dans travail et capable de rendre compte
-

Informations complémentaires

Vos conditions de travail :

- Bureau situé au cœur du quartier opéra Hôtel de ville (Lyon 1er)
- Temps de travail: 37h30 hebdomadaire + 15 RTT

Rémunération : à partir de 2 050 € bruts mensuels, selon l'expérience + primes

Vos avantages :

- Participation transports en commun à hauteur de 75%
- Participation à une complémentaire santé et prévoyance
- Carte ticket restaurant : possibilité jusqu'à 153€ par mois dont 60% pris en charge par la ville
- Forfait « mobilités durables » : jusqu'à 300€ par an en cas de déplacement en covoiturage ou vélo personnel
- Congé menstruel
- 10 semaines de congé 2ème parent
- Comité d'œuvres sociales : sport, culture, loisirs, voyages...des avantages pour toute la famille !