



# Université Lumière Lyon 2- Direction des Systèmes d'Information

## Appariteurs et apparitrices audiovisuels (poste réservé aux étudiants inscrits à l'université en 2026-2027)

**Durée du contrat : 10 mois (septembre à juin)**

**Type de contrat** : CDD à temps partiel (17 heures hebdomadaires maxi) payé en vacances horaires au taux de 13,22€ brut de l'heure.

### **Mission :**

L'appariteur/trice apporte une aide aux utilisateur.trices concernant le fonctionnement du matériel audiovisuel et multimédia déployé au sein de l'établissement. Rattaché·e au service Support Utilisateurs de la Direction des Systèmes d'Information, il/elle devra travailler en étroite collaboration avec les services de la DSI, la Dircome (Pôle audiovisuel...), le SPS et en lien avec l'ensemble de l'Université.

### **Activités essentielles :**

- Aider les utilisateurs/trices, notamment les enseignant.es, à la mise en fonctionnement du matériel audiovisuel et multimédia, lorsqu'il y a des difficultés de mise en route ou d'utilisation dans le cadre d'activités pédagogiques, de visio-conférences (accompagnement lors des comités de sélection), de réunions ou d'événements ;
- Établir si possible un premier diagnostic et faire remonter les informations en cas de pannes, de dysfonctionnements, de casses sur le matériel informatique et audiovisuel et plus généralement sur les équipements des salles ;
- Effectuer un suivi de ces remontées d'informations aux services compétents. Tenir à jour un carnet de bord relatif aux demandes d'interventions et aux interventions réalisées ;
- Garantir le bon fonctionnement des salles audiovisuelles (faire remonter les salles défectueuses et s'assurer de l'intervention d'un technicien audiovisuel pour confirmation du diagnostic en indiquant des créneaux de disponibilités de la salle).
- Aider le service Support Utilisateurs dans ses activités quotidiennes à savoir : Réception de matériels, déballage de cartons, étiquetage de matériels, déploiement de machines, rangement du stock, entrées et sorties d'inventaire, intervention sur des tickets étudiants simples.

### **Connaissances souhaitées :**

- Connaissance de l'établissement et des locaux ;
- Connaissance sur le fonctionnement des appareils audio /vidéo et informatiques dans les salles équipées ;
- Connaissance des règles de sécurité.

### **Compétences attendues :**

- Sens du service public ;
- Sens du contact ;
- Capacité d'initiative, autonomie ; ponctualité ;
- Lire et comprendre les notices techniques ;
- Capacité à rendre des comptes.

### **Contexte et environnement de travail :**

L'appariteur.trice recruté.e travaillera en relation directe avec le/la supérieur.e hiérarchique, les techniciens de l'équipe audiovisuelle du service support. En rapport direct avec les usager.es, les personnels administratifs et techniques et les enseignant.es. il/elle assure son service en fonction du calendrier universitaire, sur le campus Porte des Alpes (PDA) ou sur le campus Berges du Rhône (BDR) sur des plages horaires de 7H30-18H30 au sein d'une équipe constituée de 10 personnes environ.

Afin de mener à bien les missions confiées, il/elle participera aux formations organisées au sein de la DSI.

---

### Candidature

Envoyez CV et lettre de motivation (format .doc ou .pdf) jusqu'au **01 Juillet 2026**:  
[dsi-recrute-vacataires@listes.univ-lyon2.fr](mailto:dsi-recrute-vacataires@listes.univ-lyon2.fr) avec pour objet "PROFIL APPARITEUR".

**Seules les candidatures retenues donneront lieu à une convocation individuelle pour un entretien préalable.**