

Technicien des métiers de l'image et du son F/H

Catégorie	B - Technicien
Branche d'activité	F4D45 technicien.ne des métiers de l'image et du son
Modalités de recrutement	Mutation, détachement Contractuel CDD 1 an renouvelable (salaire en fonction de l'expérience professionnelle)
Localisation	Collège de France Direction des systèmes d'information 11 place Marcelin Berthelot 75005 Paris
Date de prise de fonction souhaitée	Mars 2026
Modalités de candidature	Lettre de motivation + CV job-ref-mkwygt1r7c@emploi.beetween.com
Date de la publication du poste	12 janvier 2026

Contexte

Le Collège de France est un grand établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. Institution unique en France et sans équivalent à l'étranger, le Collège de France répond à une double vocation : être à la fois le lieu de la recherche la plus audacieuse et celui de son enseignement. Voué à la recherche fondamentale, le Collège de France possède cette caractéristique singulière : il réalise puis enseigne « le savoir en train de se constituer dans tous les domaines des lettres, des sciences ou des arts ».

Situé sur différents sites de Paris (place Marcelin Berthelot, rue du Cardinal Lemoine, rue d'Ulm, Belle Gabrielle) l'établissement héberge un millier de personnes : enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants et post-doctorants, ingénieurs et techniciens, bibliothécaires, administratifs.

Le Collège de France est membre associé de l'Université Paris Sciences et Lettres (PSL).

Environnement de travail

Au sein de la direction générale des services, la direction des systèmes d'information (DSI) définit et met en œuvre les systèmes d'information destinés au pilotage et à la gestion des différentes activités de l'établissement. En son sein, le pôle régie audiovisuelle est responsable de l'exploitation, de l'entretien-maintenance et de la mise à disposition des installations audiovisuelles et informatiques, nécessaires à la tenue des enseignements et des évènements organisés par le Collège de France ou accueillis dans le cadre de location d'espaces.

Missions

Contact privilégié pour l'accueil et l'assistance des intervenants, depuis la phase de préparation jusqu'à la fin de l'évènement, la/ le régisseur.euse assure également la surveillance des zones et veille à l'application des règles de sécurité et de bon usage des salles.

Activités principales

Placé.e sous la responsabilité du chef du pôle régie audiovisuelle, la/le technicien.ne a pour activités principales :

- La gestion au quotidien d'une régie centrale par l'intermédiaire d'un système informatique automatisé (système CRESTRON), de la sonorisation (micro HF et micro filaires), d'équipements de traitement des signaux audio et vidéo, de l'éclairage, des projections de diapositives, des projections informatique (vidéoprojecteurs à partir de sources diverses, caméra, ordinateurs, etc.) et de matériels d'enregistrement des cours et conférences pour rediffusion sur Internet et archivages
- L'entretien, la maintenance et le paramétrage de premier niveau de ces matériels
- L'organisation matérielle des amphithéâtres, des salles de cours, de séminaires et de colloques de l'établissement et l'assistance technique aux professeurs et intervenants, en collaboration avec la direction des enseignements, des relations internationales et des partenariats (DERIP), la direction des services généraux, de l'accueil et des évènements (DSGAE) et le pôle web et diffusion numérique de la DSI

Compétences

- Avoir une connaissance opérationnelle du matériel audiovisuel et des principes de fonctionnement de la prise de son, des projections et de l'éclairage
- Connaître différents types de matériels d'enregistrement audio et vidéo
- Savoir diagnostiquer l'origine des pannes et problèmes techniques
- Connaître les différents types de câblages audiovisuels et en assurer la mise en œuvre
- Connaître les règles de sécurité des biens et des personnes imposées aux établissements recevant du public (ERP)
- Connaître les environnements bureautique Windows et Mac
- Etre apte au travail en équipe (équipe de 7 agents, 1 responsable, 4 régisseurs son et 2 régisseurs vidéo)
- Disposer de qualités relationnelles, connaître les règles de courtoisie et être ponctuel
- Disposer des avoirs généraux, théoriques ou disciplinaires dans le domaine de compétences recherché
- Connaître les technologies des équipements audiovisuels et multimédia (numériques comme analogiques au regard des équipements existants)
- Connaître les techniques audiovisuelles et informatiques générales, y compris en matière d'expression audiovisuelle et multimédia
- Disposer des réflexes utiles en matière de réglementation de la propriété intellectuelle et du droit à l'image

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Règles d'hygiène et de sécurité relatives aux équipements utilisés
- Outils et usages des dispositifs audiovisuel et multimédia dans les établissements d'enseignement supérieur ou de la recherche
- Règles de sécurité des équipements et locaux exploités

Savoir-faire opérationnels

- Assurer les techniques de prise de son et de diffusions audiovisuelles
- Paramétrier et utiliser l'ensemble des fonctionnalités des équipements audiovisuels et multimédia
- Exploiter des outils d'automatisation et de pilotage des équipements et des salles
- Travailler en interaction avec des prestataires externes dans le domaine de l'audiovisuel : captations, régie son ou traductions
- Diagnostiquer les dysfonctionnements et mettre en place les solutions techniques
- Fournir les explications adaptées aux utilisateurs
- Anglais : capacité à tenir une discussion orale simple

Particularités / sujétions du poste / expériences

- Contraintes horaires fréquentes, de 8h00 à 20h00, amplitude imposée par l'organisation des cours et colloques, du lundi au vendredi. Quelques rares interventions possibles le samedi et le dimanche. Ces sujétions font, le cas échéant, l'objet d'une indemnisation selon les règles en vigueur au sein de l'établissement
- La planification est réalisée par le responsable du pôle régie audiovisuelle de la DSI, dans le respect des réglementations du temps de travail propre à l'établissement (régime horaire de 37h00 hebdomadaire)
- Adaptation rapide aux nouvelles technologies et équipements innovants

Modalités de candidature

Le dossier de candidature, constitué des documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae précisant l'employeur et la situation statutaire
- Une copie du dernier arrêté de promotion (le cas échéant)

Il doit être adressé dans un délai de 1 mois suivant la publication à la Direction des Ressources Humaines à l'adresse suivante : job-ref-mkwygt1r7c@emploi.beetween.com