



FICHE DESCRIPTIVE DE POSTE « RESPONSABLE DE L'ATELIER « RELIURE »

Commandement de la légion étrangère

Division : « Entraide »

Employeur : Foyer d'entraide de la Légion étrangère – Code SIRET : 181 309 014 00015 – Code NAF : 8710A

Siège social : Quartier Viénot - Route de la Légion- BP 21355 - 13784 AUBAGNE Cedex – Téléphone fixe : 04.42.18.12.30 – Contact (téléphone portable) : lieutenant-colonel JOSEPH au 06 51 30 93 74

Adresse mail et fonction de l'employeur : franck-j.joseph@intradef.gouv.fr – Directeur général du Foyer d'entraide de la Légion étrangère

Appellation du poste :	Responsable de l'atelier « reliure »
Service/cellule/sous-cellule :	FELE/DIR FELE/RESP. ATELIER « RELIURE »
Rattachement hiérarchique :	IILE/DIR ILLE
Polyvalence sur le poste avec :	IILE/DIR ILLE

CONTEXTE :

Rattaché au commandement de la Légion étrangère (COMLE), Le Foyer d'entraide de la Légion étrangère (FELE) est un établissement public de l'Etat dont le siège est implanté à Aubagne. Il comprend une direction située à Aubagne (13000) et deux centres d'activité, constitués, l'un, par le magazine Képi Blanc dont la rédaction est localisée à Aubagne, l'autre par l'Institution des invalides de la Légion étrangère (IILE) implantée à Puylobier (13114). Cette Institution a pour mission d'accueillir, d'héberger et d'administrer, de soigner et de réinsérer d'anciens légionnaires par la mise en œuvre d'ateliers dits « occupationnels » ou de production (vignes et oliviers). Les produits de ces activités sont proposés à la vente en ligne via un site ou en dépôt au sein de la boutique de l'IILE de Puylobier et de deux points de vente principaux, à savoir celui du poste d'information de la Légion étrangère (PILE) de Strasbourg et celui de la boutique du musée de la Légion étrangère d'Aubagne.

MISSION GENERALE :

Il s'agit, au sein de l'Institution des invalides de la Légion étrangère (IILE), d'animer un atelier « occupationnel » consacré à la reliure. Cette animation comprend :

- la réalisation manuelle des opérations de valorisation, de protection et de réparation de différents types d'ouvrages en papier, imprimés ou manuscrits (livres de bibliophilie, registres, cartes, ...) selon leurs particularités (époque, matériaux, ...) ;
- la confection des décors de couverture, la restauration des ouvrages particuliers (cartes, affiches, ...), la création des ouvrages particuliers en rapport avec la reliure ou le cartonnage ;
- la formation des pensionnaires et des blessés, qui y sont affectés, au métier de reliure ;
- la recherche de nouveaux clients (les opérations liées à la facturation et au suivi comptable ne sont pas à la charge de l'intéressé(e) ;
- le respect des délais dans la réalisation des commandes.

PLAN D'ACTION :

Atelier occupationnel, l'atelier « occupationnel » reliure n'en reste pas moins un centre de profit à part entière, disposant d'une autonomie financière. A ce titre et à partir des objectifs fixés le (ou la) responsable commercial, le (ou elle) responsable de la boutique du musée met un œuvre un plan d'action dont la finalité est d'atteindre les objectifs quantifiés. Il entreprend par ailleurs, en liaison avec le directeur de l'Institution des invalides de la Légion étrangère (IILE), les actions intermédiaires concourant à l'atteinte de ces objectifs.

COMPETENCES SPECIFIQUES « METIER » :

SAVOIRS FAIRE	SAVOIRS ETRE
<ul style="list-style-type: none">• Restaurer des documents ;• Maintenir en état la couverture et les pages d'un ouvrage ;• Mettre en place des pages de gardes et des couvertures ;• Réaliser une plaçure par démontage d'un ouvrage ;• Couvrir par découpe de gabarit ;• Habiller des cartons de couverture ;• Réaliser des dorures et des décorations ;• Fixer des cartons de couverture ;• Constituer le corps d'ouvrage ;• Fixer des cartons de couverture ;• Mettre en place une coiffe et des nerfs d'une couverture.	<ul style="list-style-type: none">• Techniques de reliure ;• Techniques de restauration de document ;• Histoire du livre ;• Techniques de démontage/remontage de livres ;• Utilisation de presse ;• Couture manuelle ;• Utilisation de massicot ;• Techniques de rognage ;• Techniques de couture de documents papier ;• Faire preuve de rigueur et de précision ;

STATUT : Contrat à durée indéterminée avec une période d'essai d'un mois.

CONDITIONS SALARIALES : Fonction de l'expérience et des compétences.

HORAIRES DE TRAVAIL : L'intéressé(e) organisera ses journées de travail de sorte de ne pas dépasser 35h00 par semaine du lundi au vendredi (sauf jours fériés ou chômés). Ses heures supplémentaires seront soumises à autorisation du directeur du FELE. Il (ou elle) est amenée à travailler le WE et les jours fériés. Un mi-temps peut aussi convenir.

LIEU DE TRAVAIL : Institution des invalides de la Légion étrangère de Puylobier (13114). L'intéressé(e) dispose au sein de son atelier d'un bureau équipé d'un ordinateur et d'une connexion internet. Il (ou elle) n'est pas amenée à se déplacer.

POSTE A POURVOIR : IMMEDIATEMENT

A Aubagne, le 19 juin 2024

Le Lieutenant-colonel Franck JOSEPH
Directeur Général du
Foyer d'Entraide de la Légion étrangère