





CORRECTEUR

INTERVENTIONS TECHNIQUES ET SÉCURITÉ

Imprimerie

Définition : Corrige des textes dans le respect des règles de typographie, d'orthographe, de grammaire et de syntaxe. Vérifie la cohérence des textes

ACTIVITÉS PRINCIPALES

-  Correction des textes
-  Gestion des activités

FACTEURS D'ÉVOLUTION :

- Evolution des technologies de l'information et de la communication
- Dématérialisation des supports
- Transmission systématique en version numérique des documents
- Evolution des techniques et méthodes de correction


CONDITIONS D'ACCÈS :

Concours externe et interne

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :

Disponibilité
Vue et concentration fortement sollicitée
Position statique prolongée
Pics d'activités et heures supplémentaires

COMPÉTENCES

Savoir-Faire	Savoirs
 CORRECTION DES TEXTES	
<ul style="list-style-type: none">- Lire et corriger les fautes d'orthographe, de grammaire, de syntaxe et contrôler la typographie des documents- Corriger la mise en forme des documents- Reformuler les textes de la partie non officielle du Journal Officiel de la Polynésie française, en respectant le sens général- Contrôler la conformité des documents officiels corrigés au regard des documents originaux	<ul style="list-style-type: none">- Maîtrise de la langue française- Règles et techniques de la composition typographique- Maîtrise du traitement de texte- Maîtrise des logiciels métiers spécifiques- Logiciels bureautiques- Formats types des documents officiels- Techniques et méthodes de correction de textes- Sens de l'esthétisme graphique- Solide culture générale- Techniques de recherche documentaire- Techniques d'analyse de textes
 GESTION DES ACTIVITÉS	
<ul style="list-style-type: none">- Réagir aux urgences et imprévus- Gérer et prioriser les activités	<ul style="list-style-type: none">- Gestion du temps et des priorités

