

L'ESBAN

Ecole supérieure des Beaux-Arts de Nîmes

recrute

un.une

RESPONSABLE COMMUNICATION ET PROJETS (F/H)

Attaché territorial, titulaire (mutation, détachement), lauréat.e du concours ou contractuel.le

CONTEXTE

Etablissement d'enseignement supérieur placé sous la tutelle pédagogique du Ministère de la Culture et régi sous la forme d'un EPCC [établissement public de coopération culturelle], l'ESBAN forme à la création artistique.

L'enseignement, assuré par des professionnels [artistes, critiques, chercheurs], prépare à deux diplômes nationaux : le DNA Art, Diplôme national d'art [grade Licence], le DNSEP Art [Diplôme national supérieur d'expression plastique]. Depuis 2016, l'ESBAN propose également une formation complémentaire en Régie et production des œuvres et des expositions.

Pour les publics amateurs, l'ESBAN propose des cours publics à l'attention des enfants, des adolescents et des adultes et met également en œuvre un programme d'Égalité des chances, favorisant une plus grande mixité et diversité sociale et culturelle des étudiants.

Enfin, au sein de l'Hôtel Rivet, à partir de ses espaces d'exposition comme en lien avec des partenaires, l'ESBAN assure, tout au long de l'année, une activité de diffusion avec l'organisation d'expositions, de conférences, de manifestations, etc.

DESSCRIPTIF

En lien régulier avec l'équipe de direction, sous l'autorité de la directrice des études, et au sein du service « Ressources et développement », le Responsable communication & projets conçoit et anime la stratégie de communication interne et externe de l'Esban pour une part ; d'autre part, il/elle assure la production, l'accompagnement et le développement des projets portés par les équipes pédagogiques et scientifiques de l'établissement.

MISSIONS

COMMUNICATION

- Co-concevoir, organiser et mettre en œuvre la stratégie globale de communication de l'établissement ;
- Assurer et développer la communication institutionnelle de l'établissement ;
- Assurer et développer la valorisation et la promotion de l'établissement et de son offre pédagogique (enseignement supérieur artistique et pratiques amateurs) auprès des partenaires, du grand public et des médias ;
- Assurer le suivi de la création graphique des différents supports de communication de l'établissement ainsi que leur rédaction (plaquette de l'établissement, plaquette sur la taxe d'apprentissage, newsletter mensuelle, affiches, cartons d'invitation, communiqué et dossier de presse, etc.) ;
- Co-animer les outils de communication numérique (réseaux sociaux, site internet) ;
- Représenter l'établissement dans les réunions des partenaires et des réseaux professionnels

PROJETS

- Assurer, avec les équipes enseignantes et l'équipe de direction, la production et l'organisation des manifestations (Journées Portes ouvertes, colloques, journées d'étude, expositions, etc.) ;
- Assurer, avec les équipes enseignantes et l'équipe de direction, l'organisation des actions d'éducation artistique et culturelle (Culture et diversité, parcours d'excellence, stages pendant les vacances, etc.)

GESTION ADMINISTRATIVE DE L'ACTIVITÉ

- Préparer et assurer le suivi des achats publics liés à ce secteur d'activité dans le cadre d'externalisation de prestations ;
- Assurer la planification et la gestion budgétaire de la communication et des projets

PROFIL

- Titulaire d'un Master
- Expérience dans les domaines de la communication et de la gestion et la production de projets artistiques et culturels
- Connaissance de la création artistique contemporaine
- Connaissance de l'enseignement supérieur et de l'enseignement secondaire appréciée
- Maîtrise de l'anglais
- Très bonnes capacités rédactionnelles
- Très bonnes connaissances des outils informatiques (word, excel) et numériques
- Connaissance de la fonction publique appréciée
- Permis B obligatoire
- Autonomie et sens du service public

CONDITIONS D'EXERCICE

- Poste à temps plein : cycle de travail annualisé à 40 h sur cinq jours hebdomadaires (RTT attribuées en compensation)
- Congés pris principalement durant les vacances scolaires en fonction du calendrier fixé par l'établissement
- Présence pendant les événements rythmant la vie de l'école (portes ouvertes, concours, ...)
- Déplacements réguliers sur les territoires régionaux, nationaux et, plus occasionnellement, internationaux

LOCALISATION

Poste basé à Nîmes

CANDIDATURE

Informations sur le poste

Site internet de l'esba

www.esba-nimes.fr

Christelle Kirchstetter, Directrice générale

c.kirchstetter@esba-nimes.fr

ou

Delphine Maurant, Directrice des études

d.maurant@esba-nimes.fr

Informations administratives

Yvelise Terrade, Directrice administrative

y.terrade@esba-nimes.fr

Envoi du dossier de candidature

(Lettre de motivation - CV et copie des diplômes) à :

Monsieur Valade

Président de l'École supérieure des Beaux-Arts de Nîmes

A l'adresse suivante :

administration@esba-nimes.fr avec la référence suivante : COMMUNICATION / PROJETS

avant le 22 juin 2018, minuit

