

L'ESBAN

École supérieure des Beaux-Arts de Nîmes

recrute

un.une **RESPONSABLE COMMUNICATION ET PROJETS (F/H)**

Grade : Attaché territorial, titulaire (mutation, détachement) ou contractuel.le

CONTEXTE

Établissement 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. Depuis 2025, l'ésban est membre de l'établissement public expérimental Unîmes. L'enseignement, assuré par des professionnel.les [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]. Engagée pour l'insertion professionnelle des diplômé.e.s, l'ésban propose différentes formes d'accompagnement (POST, QUILT, Miramar, résidences, ..) en partenariat avec des structures culturelles locales, nationales et internationales.

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 ou en lien avec des partenaires, l'ésban assure, tout au long de l'année, une activité de diffusion avec l'organisation d'expositions, de conférences, de manifestations, etc.

MISSIONS

Sous l'autorité de la directrice générale, le.la 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 la direction et les équipes pédagogiques et scientifiques de l'établissement.

Le.la responsable de la communication et des projets pourra bénéficier d'un renfort ponctuel en assistantat selon les temps forts.

COMMUNICATION

- Co-concevoir, organiser et mettre en œuvre la stratégie globale de communication de l'établissement ;
- Assurer et développer la communication institutionnelle et développer les partenariats stratégiques 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, livret des études, 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 au sein des réseaux professionnels ;

PROJETS

- Assurer, avec l'équipe de direction et les équipes enseignantes, la production et l'organisation des manifestations (Journées Portes ouvertes, colloques, journées d'étude, expositions des diplômé.e.s, etc.)

- Co-concevoir et coordonner les programmes d'accompagnement des Alumni, en lien avec la communauté des diplômé-es et les partenaires
- Coordonner le programme de recherche GARDENER en lien avec le CHU et l'Université de Nîmes
- Assurer, l'organisation des actions d'éducation artistique et culturelle (Culture et diversité, 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.
- Assurer la mission de Délégué-e à la Protection des Données au sein de l'établissement.

PROFIL

Titulaire d'un Master ou équivalent.

Expérience requise de 10 ans dans les domaines de la communication et/ou de la gestion et la production de projets artistiques et culturels.

Connaissance et intérêt pour la création artistique contemporaine, connaissance des écoles d'art et de l'enseignement supérieur appréciées.

Maîtrise de l'anglais.

Capacité à synthétiser, hiérarchiser, budgéter et planifier les projets.

Très bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles. Capacité à travailler en collectif et à fédérer de multiples interlocuteur.ices.

Très bonnes connaissances des outils informatiques et numériques.

Grande autonomie, capacités organisationnelles indispensables, et sens du service public.

Créativité et inventivité.

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Temps complet.

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. Possibilité de télétravail, mais lieu de résidence souhaitable à Nîmes ou à proximité.

Présence pendant les événements rythmant la vie de l'école (portes ouvertes, concours, ...).

Déplacements réguliers sur les territoires régionaux, nationaux et, plus occasionnellement, internationaux

Permis B obligatoire

CANDIDATURE

Informations sur le poste

Delphine PAUL, Directrice générale

d.paul@esba-nimes.fr

Informations administratives

Hervé Lenormand, Directeur administratif

h.lenormand@esba-nimes.fr

Envoi du dossier de candidature

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

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

A l'adresse suivante :

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

avant le 10 mars 2025