

FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste (H/F) :

Coordinateur.trice de projets d'Action culturelle

Catégorie/ Corps – fonction :

Technicien des services culturels

RIFSEEP : Groupe 2

Ou

Contractuel (le) d'établissement

Groupe 2 (Grille ENSP)

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Communication et développement des institutions

Emploi(s) Type : Responsable d'une politique de promotion du mécénat et des partenariats

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Service Communication

Ecole Nationale Supérieure de la Photographie

30 avenue Victor Hugo

13200 Arles

Contexte

Fondée à Arles en 1982, l'École nationale supérieure de la photographie est la seule école d'art en France exclusivement consacrée à la photographie. Sa mission principale est de former en trois années d'études des photographes auteurs, dotés à la fois de solides connaissances théoriques et d'une formation technique approfondie. Lieu singulier d'expérimentation, de recherche et de création, l'école s'est toujours adaptée aux mutations techniques du médium photographique, tout en développant une réflexion critique sur l'image, ouverte aux différents arts. Alors que la nouvelle école, dessinée par l'architecte Marc Barani, l'ENSP n'a de cesse de développer de nouvelles réflexions et d'encourager la pluralité des pratiques et des approches de la photographie et des images en général. Elle se présente à la fois comme un lieu d'expérimentations et d'innovations, un lieu de recherche et de création mais également comme un lieu démocratique ouvert à tous les publics. Elle s'inscrit dans le paysage de renouveau culturel et urbanistique d'Arles, insufflé par l'aménagement du Parc des anciens ateliers SNCF.

Missions et activités principales :

Le coordinateur ou la coordinatrice de projets d'action culturelle aura pour missions principales de :

- Coordonner les projets d'éducation à l'image développés par l'ENSP avec les différents acteurs en interne et en externe
- Promouvoir la formation continue auprès des entreprises
- Suivre l'élaboration des outils et supports de communication spécifiques à l'action culturelle à destination des différents publics (affiches, flyer, communiqués et dossiers de presse, etc.)
- Suivre l'élaboration des outils et supports de communication spécifiques à l'action culturelle à destination des différents publics (affiches, flyer, communiqués et dossiers de presse, etc.)
- Coordonner l'organisation des événements de l'ENSP : cycles de conférences, colloques, rencontres, Journée portes ouvertes, salons, vernissages, présentations presse, etc.

Des déplacements sont à prévoir.

Compétences principales mises en œuvre : (niveau pratique)

Compétences techniques dans les domaines suivants:

- Connaissance du contexte administratif et institutionnel
- Connaissances des techniques et des outils de communication
- Connaissance de l'art contemporain en général et de la photographie en particulier.
- Connaissance de l'enseignement supérieur et des écoles d'art, des établissements publics nationaux et internationaux.
- Parfaite maîtrise de l'anglais, une seconde langue étrangère serait souhaitable
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques standards et les applications spécialisées : Indesign, Photoshop, outils web...

Savoir-faire et savoir-être (compétences comportementales)

- Qualités rédactionnelles : documents de communication, dossiers de presse...
- Sens de l'organisation
- Sens de la négociation avec différents acteurs internes et externes
- Intérêt pour l'art contemporain et goût pour les nouvelles technologies.
- Capacité d'écoute et de communication, réactivité.
- Permis B

Environnement professionnel :

Liaisons hiérarchiques : La chargée de communication

Liaisons fonctionnelles : Il/elle travaillera en lien étroit avec l'ensemble de l'équipe de l'ENSP

« Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. »

Perspectives d'évolution :

En cas de recrutement en CDD celui-ci peut évoluer vers un CDI

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Disponibilité liée aux événements et à l'actualité

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Qui contacter ?

Lucile Guyomarc'h, Chargée de communication | lucile.guyomarch@ensp-arles.fr

Philippe Guignard, Secrétaire général | philippe.guignard@ensp-arles.fr

Les candidats sélectionnés seront reçus pour un entretien.

Par mail: Envoyer lettre de motivation et CV détaillé

- **une copie de votre dossier de candidature** (lettre de motivation et CV), visé par votre hiérarchie, par courrier à la sous-direction des métiers et des carrières 182 rue Saint Honoré, 75033 Paris cedex 1). Dans toute correspondance à la sous-direction des métiers et des carrières la mention de son corps (adjoint administratif, technicien des services culturels, ...) ou de son recrutement en qualité de contractuel, **est obligatoire.**

Date de mise à jour de la fiche de poste 19/11/2019