

ARTEM NANCY

Campus Artem | 92, rue du Sergent Blandan – BP 14234 | 54042 Nancy

L'association Artem Nancy recrute Un.e Secrétaire général.e

Inspiré du projet de la célèbre École de Nancy, l'Alliance Artem est une initiative originale lancée en 2000 par 3 Grandes Écoles (École nationale supérieure d'art et de design de Nancy – ENSAD Nancy –, ICN Business School et Mines Nancy) et l'Université de Lorraine, et qui articule culture et création, ingénierie et technologies, management et économies, mais aussi sciences humaines et sociales.

En croisant les cultures, les savoirs et les compétences, l'Alliance Artem invite les étudiants, depuis leur domaine d'excellence, à expérimenter le « faire ensemble » pour mieux répondre aux enjeux et défis du XXI^e siècle.

À partir des décisions adoptées par le BUREX [Bureau exécutif] et le Conseil d'administration de l'association Artem Nancy, dans un contexte de développement de l'Alliance Artem, en lien étroit avec la Direction Délégué.e. Artem, le.la Secrétaire général.e a pour mission d'assurer la gestion, l'organisation et le fonctionnement général de l'association comme d'accompagner son développement.

MISSIONS

Gestion et administration de l'association avec

- La préparation, la gestion, la mise en œuvre et le suivi des budgets annuels ;
- L'administration générale de l'association ;
- La préparation et le suivi des instances (BUREX, conseil d'administration, assemblée générale) et des commissions ;
- La mise en œuvre des orientations décidées avec le BUREX et le conseil d'administration ;
- La rédaction des bilans des activités ;
- Le développement des financements publics et privés ;
- La rédaction et le suivi des contrats et conventions de partenariats ;
- L'encadrement et le suivi RH des salariés permanents et non-permanents de l'association ;
- Le respect du cadre réglementaire des activités de l'association.

Coordination des activités et de la communication de l'Alliance Artem

- La coordination générale des activités Artem (activités pédagogiques, conférences, rencontres, forum, journées d'étude, expositions, etc.) ;
- L'animation des groupes de travail, commissions et réseau de partenaires ;
- La proposition et la mise en œuvre, en lien avec le.la Chargé.e. de projets et communication dont le recrutement sera opéré après le recrutement du.de la Secrétaire générale, d'une stratégie de communication et de valorisation de l'Alliance Artem ainsi que sa déclinaison en outils, actions, budgets, et son évaluation ;
- La représentation de l'Alliance Artem lors de certaines réunions et manifestations ;
- En lien avec le.la Chargé.e de projets et communication, la mise en œuvre des évènements et manifestations : rencontres, colloques, summerschools, etc.

Mise en œuvre et développement des projets et des partenariats avec

- La contribution à la définition des stratégies de développement des projets et partenariats ;
- L'animation de la Communauté du Campus Artem (étudiants, agents et salariés du Campus et de l'Alliance) ;
- Le développement des partenariats avec des entreprises, des acteurs privés et publics ;
- La mise en œuvre et le développement du mécénat
- Le suivi de la réalisation des projets et des engagements réciproques, le reporting et la valorisation des actions.

RELATIONS HIÉRARCHIQUES

Il.elle est placé.e. sous l'autorité hiérarchique du/de la Délégué.e. général.e. Artem (par Délégation du Président de l'association Artem Nancy).

PROFIL

- Niveau Bac+ 5
- Connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche en général mais aussi de la fonction publique et du monde de l'entreprise ;
- Rigoureux.se, autonome, polyvalent.e, organisé.e et créatif.ve ;
- Aisance relationnelle, sens de la diplomatie, capacité à répondre aux attentes et besoins de multiples interlocuteurs ;
- Aptitude à la réflexion stratégique, à la gestion de projets et capacité d'anticipation ;
- Aisance orale et rédactionnelle ;
- Capacité à préparer et animer les réunions ;
- Maîtrise de l'anglais, l'allemand est un plus.

CONTRAT

- CDI

CONTRAINTE LIÉE AU POSTE

- Travail possible le week-end ou en soirée
- Déplacements réguliers

CANDIDATURES

Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être adressées

avant le

22 mars 2024

à l'attention de

Christophe Choserot, Président

à l'adresse suivante :

administration@alliance-artem.fr

Renseignements

Christelle Kirchstetter, Déléguée générale Artem
Directrice de l'École nationale supérieure d'art et de design
christelle.kirchstetter@ensa-nancy.fr