

Constituée sous la forme d'un établissement public de coopération culturelle (EPCC) financé par le Ministère de la Culture, la Région Nouvelle-Aquitaine, les villes de Poitiers et d'Angoulême ainsi que les communautés d'agglomération de Grand Angoulême et Grand Poitiers, École Européenne Supérieure de l'Image Angoulême-Poitiers (ÉESI) compte 260 étudiants répartis sur deux sites. L'école prépare au diplôme national d'art (DNA) valant grade licence et au diplôme national supérieur d'expression plastique (DNSEP) valant grade de master. En partenariat avec l'Université de Poitiers, l'école propose un doctorat en Bande Dessinée. L'ÉESI est membre de nombreux réseaux régionaux et nationaux.

L'école européenne supérieure de l'image Angoulême - Poitiers, recrute pour son site d'Angoulême :

Une coordinatrice / un coordinateur pédagogique du site d'Angoulême

Lieu de travail : Angoulême (avec des réunions occasionnelles sur le site de Poitiers)

Temps de travail : Temps complet 38 heures 45

Qualification du poste : rédacteur territorial catégorie B

Date limite de candidature : 11/12/2024

Jury de recrutement prévu : 18 ou 19/12/2024

Prise de poste : fin janvier 2025

Type de recrutement : Statutaire ou contractuel

Nombre de poste(s) : 1

Rémunération : selon profil et expérience du/de la candidat-e + Rifseep + Tickets restaurant + Prime de vacances.

Sous l'autorité de la direction des études d'Angoulême et de la direction générale, le coordinateur / la coordinatrice est chargé-e de mettre en place les outils de la pédagogie sur le site d'Angoulême en étroite collaboration avec la direction des études. Au contact direct des professeur-es et des étudiant-es, la coordinatrice/le coordinateur doit accueillir et répondre aux questions sur les différents dispositifs pédagogiques que proposent l'école.

La coordination demande de mettre en place les outils pédagogiques et encadrer certains événements pédagogiques : concours, diplômes, bilans.

Liste des missions :

- . Accueil des professeur-es et étudiant-es dans le cadre des questions pédagogiques.
- . Coordination générale des cursus, organisation des plannings pédagogiques, calendriers, mise en ligne des agendas et autres missions afférentes.
- . Gestion des dossiers étudiants (scolarité, parcours de cours, relevés des crédits, etc...)
- . Préparation et gestion administrative des concours et commissions (planning, inscription, organisation des épreuves, publication des résultats.)
- . Suivi des inscriptions en ligne
- . Organisation et coordination du concours d'entrée, des bilans et diplômes.
- . Participation aux réunions pédagogiques et au CSPVE (Conseil scientifique, pédagogique de la vie étudiante) - rédaction de compte rendu.
- . Contribution aux enquêtes ministérielles ou enquêtes internes.
- . Gestion des inscriptions à partir de Parcoursup.
- . Gestion administrative des stages étudiants (diffusion des annonces, rédaction et suivi des conventions.)
- . Accompagnement filière BD - Recherches.
- . Tenue des archives pédagogiques

Ces missions n'excluent pas la gestion ou la réalisation de dossiers ou de tâches ponctuelles.

Compétences et expériences requises :

- *Mis en place d'outils informatique*
- *Expérience professionnelle dans un établissement public d'enseignement supérieur*
- *Connaissance des enjeux de la pédagogie au coeur d'une école supérieure d'art*

Qualités :

- *Compétences rédactionnelles et esprit de synthèse*
- *Sens de la mise en forme d'outils pédagogiques*
- *Intérêt pour l'enseignement de l'art*
- *Capacité d'autonomie, prioriser les tâches*
- *Qualités d'écoute et de dialogue - discrétion appréciée*
- *Pratique de l'anglais apprécié*

Pour tout renseignement, direction des études, Patrick ANDRE : p.andre@eesi.eu - 07 68 44 12 64