

OFFRE D'EMPLOI

Coordinateur(trice) Pédagogique
Phase Diplôme

Contrat à Durée Indéterminée

Temps plein

Environnement de travail

- L'École Nationale Supérieure de Création Industrielle, également connue sous le sigle « ENSCI – Les Ateliers » a ouvert ses portes en 1982 sous l'impulsion du Ministre de la Culture avec la
- volonté de placer la création et l'innovation au cœur de la production industrielle.

Doté d'un statut d'Établissement Public à Caractère Industriel et Commercial (EPIC), placé sous la double tutelle du ministère en charge de la culture et du ministère en charge de l'industrie, l'ENSCI est la première école française exclusivement consacré à l'enseignement du design.

L'école est implantée dans un lieu unique à Paris, les anciens ateliers du décorateur Jansen, qui rassemble aujourd'hui plus de 300 élèves, environ 70 salariés permanents et 200 intervenants.

L'ENSCI s'est rapidement imposée comme l'une des meilleures écoles de design en France et à l'international. En 2019, l'école est placée au 1^{er} rang des établissements français de formation dans la catégorie « Art & Design » au classement annuel mondial « QS World University Rankings by Subject » et elle se situe désormais à la 24^{ème} place parmi les 800 meilleures écoles et universités à l'échelle mondiale, et au 9^{ème} rang européen.

L'école se positionne au cœur d'un réseau de partenariats économiques (entreprises, administrations...) et académiques (grandes écoles, universités...) qui lui permettent de développer l'enseignement, la recherche et l'insertion professionnelle au meilleur niveau.

La formation initiale comporte deux filières, « Créateur Industriel » et « Designer Textile » qui permettent d'accéder au terme d'un parcours individualisé de 3 à 5 ans, à un diplôme d'école spécialisé de niveau I (titre homologué inscrit au RNCP, grade de Master 2). L'enseignement est construit sur un modèle pédagogique unique, orienté vers la réalisation de projets en réponse aux besoins exprimés par les partenaires économiques, et vers le design de produits ou de services contemporains.

L'école propose également une offre de formation continue aux adultes (designers ou autres professionnels) qui comporte deux mastères labélisés par la conférence des grandes écoles : Mastère spécialisé « Innovation By Design » (IBD), et Mastère spécialisé « Création et Technologie Contemporaine » (CTC), ainsi qu'un Master of Science « Nature Inspired Design » (NID), des programmes en partenariats académiques (H.O.P.E. avec l'École Polytechnique, chaire ENA / ENSCI...) et des stages de courte durée (au catalogue ou à la carte).

48, RUE SAINT-SABIN
75011 PARIS
T: +33(0)149 23 12 12
WWW.ENSCI.COM

Finalité du poste

Dans le cadre d'un remplacement (départ définitif), la Direction de la Pédagogie recrute un(e) coordinateur(trice) pédagogique intégré(e) au pôle « Parcours et Scolarité » (phase 1, phase 2, phase diplôme) qui soutiendra l'équipe de la phase diplôme*** composée actuellement du responsable de la phase diplôme (designer) et de la coordinatrice des mémoires (enseignante).

Le(la) coordinateur(trice) est rattaché(e) au Directeur de la Pédagogie (lien hiérarchique).

Au quotidien, il(elle) travaille en lien étroit avec le responsable de la phase diplôme et la coordinatrice des mémoires (lien fonctionnel) et leur apporte un support sur le plan pédagogique, organisationnel, administratif, et sur la communication (interne et externe).

Il (elle) intervient sur l'ensemble de la phase diplôme, veille au bon déroulé de cette étape clé du parcours, et assure l'interface entre l'élève et les différents services de l'école. Il (elle) connaît en détail le profil, le parcours et les objectifs de chaque élève, afin de lui apporter un soutien efficace.

Il(elle) participe aux actions de l'école qui ont pour objectif la valorisation des diplômes (expositions, communication...), l'insertion et la professionnalisation des élèves.

Enfin, il(elle) contribue également à la réflexion participative relative à l'organisation et aux activités de son service, aux questions liées aux diplômes, en relation avec les équipes de la Direction de la Pédagogie.

*** *La phase diplôme est la dernière étape du parcours de « Créateur Industriel » et se déroule en 4 temps :*

1. *entrée en diplôme (jury de fin de phase 2)*
2. *préparation et réalisation du mémoire*
3. *préparation et réalisation du projet de diplôme*
4. *soutenance du diplôme (présentation du parcours, du mémoire et du projet devant un jury)*

Chaque élève est encadré(e) par 1 directeur(trice) de mémoire et 1 directeur(trice) de projet, et suivi par l'équipe pédagogique de la phase diplôme. Il (elle) dispose d'un budget alloué par l'école pour la production de son mémoire et de son projet de diplôme, et d'un délai de 12 à 18 mois pour la réalisation. Les élèves se répartissent en plusieurs groupes, correspondant à différents stades de leur phase diplôme. L'effectif moyen est de 70 élèves environ, avec des variations suivant les périodes (40 élèves entrent et 40 élèves sortent de la phase diplôme chaque année). En raison du parcours individualisé de chaque élève, l'ENSCI organise des sessions de diplômes toute l'année.

Missions

Le poste consiste principalement (90 %) à assurer la **coordination de la phase diplôme du parcours « Créateur Industriel »** et accessoirement (10 %) à gérer les demandes d'obtention des diplômes par la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

1. RENFORCER L'EXPERTISE PEDAGOGIQUE ET PROFESSIONNELLE

Assurer le suivi pédagogique de l'élève, dans la double perspective du diplôme et de la vie professionnelle :

- Assister aux jurys, rendus et présentations de chaque étudiant.e
- Assurer la continuité pédagogique entre les phases du cursus, en lien avec les coordinatrices des phases 1 & 2
- Aider les étudiant.e.s à articuler la cohérence de leur travail au regard des objectifs du diplôme, en lien avec le responsable de la phase diplôme et la coordinatrice des mémoires
- Constituer et administrer les outils de base de données sur les profils étudiants
- Diffuser les profils pour répondre aux requêtes (internes, professionnelles, ...)

2. FLUIDIFIER LE SUIVI PEDAGOGIQUE EN PHASE DIPLÔME

Assurer l'interface entre étudiant.e.s et acteurs de la phase diplôme (coordinatrice mémoires, responsable phase diplôme, directeur mémoire + directeur projet) et assurer un premier niveau de suivi pédagogique (écoute, conseils, orientation) :

- Accueillir les étudiants (sans rendez-vous) pour échanges sur leurs besoins pédagogiques, conseils et orientation vers d'autres acteurs pédagogiques
- Organiser des rendez-vous avec la coordinatrice des mémoires et le responsable de la phase diplôme
- Administrer le suivi pédagogique (expliquer le fonctionnement aux étudiants, organiser et administrer les outils informatiques de suivi)
- Préparer et diffuser les informations et documents à destination des élèves
- Collecter les documents et informations devant être fournis par les étudiants (note d'intentions, plannings, ...)

3. RENFORCER LA MAITRISE DU DEROULÉ DE LA PHASE DIPLÔME

Administrer et piloter des outils de planification, veiller sur les avancées et les difficultés de chaque étudiant.e, organiser et planifier les rendez-vous et jurys :

- Gérer les plannings généraux annuels
- Superviser le planning de chaque étudiant en diplôme
- Programmer et organiser des rendez-vous charnières (rendus, présentations, publication mémoire...)
- Planifier des jurys de fin de phase 2 en lien avec la coordination de la phase 2
- Participer à la planification et la composition des jurys de diplôme
- Mettre à jour en temps réel des fichiers informatiques de suivi (Excel, base de données)

4. FLUIDIFIER LES INTERACTIONS PHASE DIPLÔME - ÉTABLISSEMENT

Être pivot dans les échanges et interactions entre les étudiant.e.s en diplôme et l'école, organiser le traitement des requêtes et besoins de chacun dans la double perspective du diplôme et du bon fonctionnement de l'établissement, organiser la tenue et le bon déroulé des soutenances, programmer l'offre pédagogique spécifique aux étudiant.e.s en diplôme :

- Gérer les espaces dédiés aux diplômés
- Gérer les espaces et les temporalités de productions nécessaires aux diplômés en lien avec les centres de ressources (en charge du pilotage des espaces de productions) en lien avec les responsables d'ateliers « matières » et « procédés »
- Gérer les espaces de soutenance en lien avec la direction de la pédagogie
- Gérer les espaces de stockage
- Contrôler le budget, en amont des dépenses des étudiants en diplôme pour la réalisation de leur mémoire et projet
- Assurer l'intendance et l'administration des soutenances de diplôme
- Programmer les cours et workshops dédiés aux diplômés (cours PAO, workshop de professionnalisation)
- Faire le lien avec tous les services de l'école nécessaires aux étudiants en diplôme

5. RENFORCER LA VISIBILITÉ DES DIPLÔMES

Participer à la définition et l'administration des outils et moyens de diffusion des travaux :

- Participer à la mise en place et la structuration de l'archivage des productions (collecte, stockage, préparation pour diffusion)
- Assistance auprès des étudiant.e.s pour le choix (images / vidéos) et la finalisation (textes) des archives
- Coordination des expositions de projets de diplôme
- Participation au développement des relations extérieures liées aux diplômés (professionnels, presse, institutions...)

6. Coordination des diplômes par Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

L'ENSCI rend ses diplômes (Créateur Industriel et Designer Textile) accessibles par la voie de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) qui se déroule alors en deux temps :

- 1 commission annuelle de recevabilité qui examine les candidatures,
- 1 jury qui évalue les candidats recevables (soutenance orale).

Le coordinateur (trice) est chargé(e) de recevoir les candidatures (environ une dizaine par an) puis d'assurer l'organisation et le suivi administratif des commissions de recevabilité et des jurys de soutenance :

- Conseils et explications aux candidats à la VAE.
- Vérification des dossiers de candidature.
- Organisation de la commission de recevabilité.
- Organisation et intendance des jurys de soutenance.
- Gestion administrative des diplômes par la VAE.

Profil du candidat

➤ Qualifications :

- **Diplôme d'État ou titre homologué de niveau II minimum** avec une connaissance du domaine du design à travers la pratique professionnelle ;
- **10 ans d'expérience professionnelle minimum**, dans une organisation en « mode projet », une première expérience de l'accompagnement pédagogique et une pratique habituelle de la gestion et de l'organisation d'un service ;
- **Intérêt pour l'enseignement supérieur et la recherche**, en particulier pour les formations proposées dans le domaine de la création ou des arts appliqués ;

➤ Compétences « métier » :

- Bonne connaissance et bonne compréhension des profils des étudiant.e.s créatifs, tant sur le plan académique que sur le plan des potentiels professionnels,
- Sensibilité et savoir-faire pédagogique inscrits dans une compréhension des enjeux académiques et professionnels,
- Capacités d'organisation et de gestion d'un planning complexe qui encadre en moyenne 70 étudiants répartis sur 5 à 6 calendriers différents.
- Pilotage opérationnel de la visibilité des productions des étudiant.e.s (mémoire / projet)

➤ Compétences transversales :

- **Pratique courante de la gestion de projet** (outils et méthodes) et grande capacité d'organisation et d'anticipation,
- **Maîtrise des outils bureautiques** (Microsoft Office : Word, Excel, Power Point) et idéalement, **connaissance de l'environnement Macintosh** (Apple),
- **Connaissances fondamentales ou première expérience dans le domaine de l'enseignement** (accompagnement pédagogique des élèves dans leur parcours)
- **Capacité à prendre du recul et à hiérarchiser les priorités** (les élèves sont sujets à un stress important, ils peuvent ne plus savoir faire la part des choses)

- **Qualités relationnelles indispensables aux échanges avec de nombreux interlocuteurs** (savoir écouter, faire preuve d'empathie, anticiper les besoins) **et qualités d'expression orale et écrite afin de s'adapter au niveau des interlocuteurs** (enseignants, élèves, collègues, fournisseurs, partenaires, etc.)
- **Savoir gérer les besoins d'un service en toute autonomie** (commandes, factures, suivi des budgets, reporting, etc.), être force de proposition dans l'amélioration des « process » du service (optimiser l'organisation, retrouver et archiver les informations, mettre en place des tableaux de bord de suivi, veiller à la transmission des informations)
- **Savoir organiser des événements** (présentations, jurys...) **sur le plan logistique** (réservations de salles, planning...) **et administratif** (convocations, invitations...) **dans le respect des délais** (selon les phases des projets)
- **Bon niveau d'anglais apprécié** (surtout à l'oral, pour communiquer avec les étudiants étrangers, niveau intermédiaire ou courant) ;

Conditions

- **Contrat à Durée Indéterminée** à pourvoir dès que possible, et au plus tard le **02 mai 2020**,
- **Temps plein** sur une base de **39 heures par semaine** (4/5^{ème} envisageable) avec attribution de jours de repos liés à la Réduction du Temps de Travail (21 JRTT) et 6 semaines de congés payés pour une année complète de travail réalisée dans l'établissement
- Horaires standard (09H00 - 18H00) et exceptionnellement horaires décalés (+ tôt le matin ou + tard le soir). Le poste nécessite une certaine **flexibilité** et un sens de l'**engagement** compte tenu des enjeux.
- La rémunération globale se situe **entre 36 et 40 K€ bruts annuels** (selon qualifications, prime annuelle incluse)
- **Avantages** (tickets restaurant d'une valeur de 9 €, mutuelle individuelle ou familiale, « carte culture » offrant des tarifs réduits et un accès privilégié à différents établissements, œuvres culturelles et sociales du CSE)

Modalités de candidature

Les dossiers de candidature (lettre de motivation et CV) peuvent être envoyés par courriel à l'adresse **rh@ensci.com** ou par courrier postal à l'adresse suivante : **ENSCI – Les Ateliers, Pôle Ressources Humaines, 48 rue Saint Sabin - 75011 Paris** avant le **31/03/2020 au plus tard**.

Processus de recrutement

- **1 séance de présentation collective** (Responsable des Ressources Humaines, Responsable de la Phase Diplôme et Coordinatrice des mémoires) ;
- **2 entretien individuel sur rendez-vous** (Responsable de la Phase Diplôme, Directeur de la Pédagogie) ;
- **Restitution orale aux candidats reçus** et réponse écrite aux candidats non reçus.