

OFFRE D'EMPLOI

Coordinateur d'Atelier(s) de Projets (H/F)

Contrat à Durée Déterminée de 12 mois (CDD)

Temps Partiel (3/5ème)

Environnement de travail

L'École Nationale Supérieure de Création Industrielle (ENSCI), plus connue sous le sigle « ENSCI – Les Ateliers » a ouvert ses portes en 1982 avec la volonté de placer la création et l'innovation au cœur de la production industrielle, et sa réputation lui vaut aujourd'hui d'être considérée comme l'un des meilleurs établissements d'enseignement dans le domaine du design, en France et à l'étranger.

Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial (EPIC) placé sous la double tutelle du ministère de la culture et du ministère de l'industrie, l'ENSCI rassemble actuellement 62 salariés permanents, plus de 300 enseignants vacataires et environ 330 élèves sur un lieu unique à Paris, entre la Place de la Bastille et la place de la République.

L'école se positionne au cœur d'un important réseau de partenariats économiques et académiques, qui permettent de développer l'insertion professionnelle et la recherche au meilleur niveau, national et international.

La formation initiale de l'ENSCI comporte deux filières, « Créateur Industriel » et « Designer Textile », débouchant sur un diplôme d'état de grade « Master ». L'offre de formation continue, destinée aux professionnels du design, est constituée de deux mastères labélisés par la conférence des grandes écoles, un « post diplôme » et des stages de courte durée.

L'enseignement privilégie une approche de design global et une pédagogie centrée sur le projet, l'apprentissage des techniques et les liens avec le monde industriel, afin de répondre aux grands enjeux sociétaux et environnementaux actuels.

Ainsi l'ENSCI propose aux élèves entre 6 et 8 ateliers de projets par semestre, et renouvelle régulièrement son offre.

Dans un contexte lié à l'ouverture d'un nouvel atelier de projet, d'une part, et au renouvellement d'un atelier existant, d'autre part, la Direction de la Pédagogie recrute un Coordinateur (H/F) d'Atelier de Projets.

Finalité du poste

Rattaché hiérarchiquement au Directeur de la Pédagogie et en lien fonctionnel avec les designers qui animent les ateliers, le Coordinateur (H/F) assure le suivi quotidien des projets des élèves sur le plan administratif et logistique, en relation avec les partenaires (entreprises du secteur industriel).

D'une part, il veille au bon fonctionnement du (des) atelier(s) qui lui sont confiés (respect des consignes, des lieux et du matériel, qualité de l'ambiance de travail, bonnes pratiques, etc.).

D'autre part, il encourage les élèves à développer une culture générale en arts appliqués et transmet une culture de gestion de projet. Dans cette perspective, il propose aux élèves de participer à divers événements.

Le Coordinateur (H/F) intègre nécessairement le dispositif d'accompagnement défini à l'école (suivi individuel et collectif des élèves dans le cadre des « parcours individualisés » qui caractérisent la pédagogie de l'ENSCI (en binôme, puis de manière autonome).

Le Coordinateur (H/F) d'Atelier de Projet participe à la vie de l'école et contribue activement à la réflexion sur l'organisation et les activités des ateliers de projet, en lien avec les designers et la Direction de la Pédagogie.

Missions principales

- **Gestion administrative et budgétaire**

Demande de devis et commande de matériel dans le cadre des procédures d'achat de l'école
Gestion du budget, suivi du stock de matières premières, tenue des tableaux de bord
Vérification des notes de frais professionnels et suivi des ordres de mission
Archivage numérique des projets réalisés à la fin de chaque semestre

- **Organisation du fonctionnement l'atelier**

Etablissement et modification des plannings des différents travaux pratiques réalisés (selon les phases)
Programmation et organisation des réunions (réservation de salles, préparation des équipements)
Communication interne et externe sur les projets en cours et les rendus des élèves

- **Accompagnement des élèves (formation interne assurée)**

Suivi du parcours des élèves inscrits à l'atelier en lien avec les autres services pédagogiques
Organisation et participation aux commissions d'ateliers de projets
Participation aux jurys et à la rédaction des évaluations à la fin de chaque semestre

- **Relations avec les partenaires et suivi des projets**

Participation au montage du projet en lien avec le designer et le partenaire
Communication sur la réalisation du projet en relation avec le service communication de l'école
Veille documentaire sur les projets en cours en relation avec le centre de documentation

- **Projets transverses**

Participation à l'organisation et à la réalisation de projets en lien avec le (ou les) atelier(s) confié(s) et la vie de l'école (expositions, divers événements comme les journées « portes ouvertes », la soirée des anciens, etc.)

Profil du candidat

➤ Qualifications

- Diplôme d'Etat de niveau bac + 2 à bac + 4, notamment dans la filière « gestion / administration » avec une forte sensibilité pour le domaine artistique, ou dans la filière « arts plastiques » avec de solides compétences en gestion administrative, ou autre type de formation + grande expérience dans la gestion de projets ;
- 3 ans d'expérience professionnelle au minimum, dans une école, un atelier ou une PME, comportant des missions équivalentes ;
- Intérêt pour secteur de l'enseignement supérieur et la recherche, en particulier pour les formations proposées dans le domaine des arts appliqués ;

➤ Compétences

- Bon niveau d'anglais et aisance à communiquer à l'oral (niveau intermédiaire ou courant) ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Microsoft Office : Word, Excel, Power Point) et connaissance de l'environnement Macintosh (Apple),
- Savoir gérer une unité de travail en toute autonomie (commandes, factures, suivi du stock et des budgets, reporting, etc.)
- Qualités relationnelles indispensables dans les échanges avec les divers interlocuteurs (fournisseurs, partenaires, enseignants, élèves, personnel administratif de l'école, etc.) afin d'assurer une communication interne et externe de qualité (savoir écouter, comprendre et/ou anticiper les besoins, avoir le sens du service, du respect de la confidentialité et des délais, etc.)
- Capacité à s'intégrer à une d'équipe et à travailler en mode collaboratif,
- Expérience dans le domaine de la pédagogie appréciée (activités professionnelles ou non)

Contrat et Rémunération

- Le contrat proposé est un **Contrat à Durée Déterminée** (lié à un accroissement temporaire d'activité) à compter du **1^{er} mars 2018** (au plus tard),
- Le temps de travail est à **3/5^{ème}** soit une quotité de **60 %** ce qui représente **23,40 heures par semaine** (60 % X 39 heures hebdomadaires) + les jours de repos liés à la Réduction du Temps de Travail (JRTT au prorata) + une semaine supplémentaire de congés payés (pour une année complète),
- La rémunération globale (base temps plein, prime incluse) se situe **entre 28 K€ et 32 K€ bruts annuels** (selon qualifications) + **avantages** (tickets restaurant d'une valeur de 7 € avec une participation patronale de 4,20 €, mutuelle individuelle ou familiale avec une participation patronale de 35 €, « carte culture » offrant des tarifs réduits et un accès privilégié à différents lieux).

Modalités de candidature

Les dossiers de candidature (lettre de motivation et CV) doivent être envoyés avant le **31/01/2018 au plus tard** par courrier électronique 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

Processus de recrutement

- Session de recrutement avec présentation collective (5-6 candidats)
- Entretien individuel sur rendez-vous (1 ou 2 entretiens, une heure environ)
- Restitution orale aux candidats reçus, réponse écrite aux candidats non reçus