MINISTÈRE
DE LA CULTURE
Liberté
Égalité
Fraternité

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) Gestionnaire pédagogique, recherche et insertion professionnelle	Catégorie statutaire : Corps : secrétaire administratif Code Culture : EDU06B RIFSSEP : 2

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Éducation tout au long de la vie

Emploi(s) Type : FPEEDU06

Localisation administrative et géographique / Affectation :
EPA Villa Arson, 20 avenue Stephen Liégeard, 06105 NICE CEDEX 2

Située sur la colline Saint-Barthélemy à Nice, la Villa Arson (230 étudiants, 67 agents et 200 intervenants ponctuels environ par an) est un établissement public national d'enseignement supérieur et de recherche artistique sous tutelle du ministère de la Culture. Dans un cadre exceptionnel conçu par Michel Marot dédié à la création, les missions de la Villa Arson conjuguent sept fonctions essentielles : enseigner, chercher, expérimenter, produire, diffuser, valoriser, accompagner.

Développant un enseignement irrigué par la programmation culturelle et artistique et un programme de résidence à vocation internationale, la Villa Arson délivre deux diplômes, l'un au grade de licence (Diplôme National d'Art), l'autre au grade de master (Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique). Un programme de recherche par le projet menant au doctorat est co-porté avec l'Université Côte d'Azur (UCA, https://univ-cotedazur.fr/).

Composante à personnalité morale d'UCA, la Villa Arson avec le collège des écoles d'arts et de design, joue un rôle structurant sur les thématiques art, culture et société au sein de l'établissement expérimental.

Au sein du service des études et de la recherche et sous l'autorité de son directeur, le/la gestionnaire pédagogie, recherche et insertion professionnelle, conduit un ensemble de missions permettant de renforcer les activités de formation et de recherche et de consolider les dispositifs d'autoévaluation et de mesure de l'insertion professionnelle.

Les missions et activités principales concernent les domaines suivants :

Évaluation de la formation et suivi de l'insertion professionnelle

- Conduire l'évaluation des enseignements par les étudiants dans le dialogue avec l'équipe enseignante
- Traduire et analyser les résultats et organiser leur diffusion
- Mener l'enquête annuelle d'insertion professionnelle des diplômés conduite par l'établissement et en réaliser la synthèse
- Coordonner et assurer le suivi du conseil de perfectionnement
- Participation à l'élaboration des dossiers d'évaluation HCERES et d'accréditation de l'établissement

Soutien aux activités pédagogiques

- Accompagner les enseignants dans le développent de dispositifs pédagogiques partenariaux
- Assurer le suivi logistique et administratif (déplacements, hébergements, autres) des intervenants et des invités dans le cadre des activités pédagogiques (conférences, workshops, voyages d'études)
- Effectuer le suivi budgétaire des dépenses liées aux activités de la formation
- Rédiger les conventions et en effectuer le suivi

Appui à la recherche

- Assurer la gestion administrative et budgétaire des activités de recherche développées avec les partenaires
- Rédiger les conventions et assurer leur suivi
- Effectuer le suivi logistique des événements et des activités de recherche (colloques, séminaires, journées d'étude…)
- Gérer le volet administratif du programme doctoral (organisation des appels à candidatures, des jurys)
- Assurer le suivi administratif des doctorants

Compétences principales mises en œuvre : (cotées sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

Connaissances

- Domaine d'exercice du métier et de ses évolutions.
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Suite MS Office)
- Techniques et outils d'information et de communication
- Contexte administratif, institutionnel
- Maîtrise de l'anglais, connaissance d'une deuxième langue étrangère appréciée

Savoir-faire :

- Capacité rédactionnelle
- Esprit d'équipe.
- Esprit d'initiative, autonomie.
- Sens de l'organisation, de l'anticipation, méthode, rigueur.
- Savoir gérer les situations d'urgence et hiérarchie des priorités.
- Qualités relationnelles.

Savoir-être (compétences comportementales)

- Capacités d'adaptation.
- Faire preuve de réactivité face aux sollicitations professionnelles.
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Capacité à répondre à des sollicitations simultanées
- Sens du service public

Environnement professionnel :

Liaisons hiérarchiques :
Directeur de l'établissement, directeur des études et de la recherche.
Liaisons fonctionnelles :
L'ensemble de l'équipe pédagogique

« 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 : grille indiciaire des secrétaires administratifs

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :
Temps complet

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Expériences professionnelles significatives dans le domaine

recherché Maîtrise orale et écrite de l'anglais

Qui contacter ?
Renseignements et informations :
Contacter Sylvain LIZON, directeur de la Villa Arson, sylvain.lizon@villa-arson.fr
Contacter Vittorio PARISI, directeur des études et de la recherche de la Villa Arson, vittorio.parisi@villa-arson.fr

Date limite d'envoi des candidatures : **7 avril 2024**

Pour postuler :
Candidatures (CV, lettre de motivation et portfolio des réalisations)
A Sylvain LIZON, directeur de la Villa Arson, à recrutements@villa-arson.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste : 7/03/2024

Les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement