

Concours ITRF Session 2019 FICHE DE POSTE

CORPS: **Ingénieur d'études**

CATEGORIE: **A**

BAP. : **F - Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs**

NATURE DU CONCOURS : **Externe**

EMPLOI TYPE : Chargé-e de projets culturels

NOMBRE DE POSTES OFFERTS : **1**

ETABLISSEMENT : **ComUE Lille Nord de France**

VILLE : **Villeneuve d'Ascq**

LOCALISATION DE POSTE : Service culture, relations partenariales

INSCRIPTION SUR INTERNET : inscriptions ouvertes du **2 avril au 30 avril 2019 (12h00)**.

Date de dépôt des dossiers au plus tard, le **30 avril 2019 (cachet de la poste faisant foi)**

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20714/ingenieurs-et-personnels-techniques-de-recherche-et-de-formation.html>

DEFINITION ET PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI TYPE : **fiche n° F2B47**

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

La Communauté d'Universités et Etablissements Lille Nord de France est un Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel disposant des responsabilités et compétences élargies. Elle travaille à l'organisation et la coordination de l'enseignement supérieur et de la recherche sur le site Lille Nord de France en forte synergie avec les Collectivités territoriales, l'Etat, le milieu socio-économique et les Organismes de recherche. L'Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education (ESPE) de l'Académie de Lille en est une composante.

MISSION :

Au sein de la direction de l'ESPE, le chargé de projets est placé sous la responsabilité conjointe du responsable administratif, des chargés de mission culture et RSO. Sa mission est de :

- Diriger la réalisation des projets artistiques et culturels en lien avec la chargée de mission culture, en collaboration avec des partenaires, conformément aux orientations de la politique culturelle de l'école
- Mettre en place la RSO (Responsabilité sociétale des Organisations) au sein de l'école

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir et définir une programmation artistique et culturelle en relation avec les acteurs de la recherche et de l'enseignement, en lien avec la chargée de mission culture
- Gérer l'accueil du public dans les lieux de diffusion culturelle
- Présenter et concevoir des projets en partenariat, informer et solliciter les partenaires
- Elaborer et suivre le budget des programmations culturelles et diverses manifestations associées
- Rédiger des conventions et des contrats avec des institutions, organismes culturels et partenaires de l'école, et en suivre l'exécution
- Accompagner et soutenir les projets culturels sur les plans opérationnels, juridiques et financiers
- Organiser des modules et des temps forts culturels à l'intention des étudiants et des formateurs
- Organiser des modules de formation assurés par les partenaires
- Organiser, animer, participer à des réunions de groupes dans le cadre de l'organisation de manifestations et de temps forts
- Mettre en place la RSO au sein de l'école, œuvrer à la mise en place d'une charte et assurer sa définition
- Contribuer à la rédaction de rapports, de bilans et d'articles mettant en valeur l'activité de l'ESPE

COMPETENCES PRINCIPALES :

Compétences principales, savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Cadre légal et déontologique
- Droit de la propriété intellectuelle
- Législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Environnement et réseaux professionnels, milieu associatif, culturel et artistique du territoire régional et de l'ensemble des partenaires de l'éducation
- Connaissances budgétaires générales
- Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine
- Culture du domaine
- Connaissances générales de la structure et du fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur

Savoir-faire opérationnels

- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Travailler en équipe
- Savoir rédiger, réaliser des évaluations et des bilans
- Piloter un projet
- Savoir représenter l'école auprès des différents interlocuteurs
- Initier et conduire des partenariats
- Gérer les relations avec les interlocuteurs, solliciter des interlocuteurs variés (partenaires institutionnels, associatifs, artistiques) et monter des projets avec eux
- Informer et rendre compte
-

Savoir être

- Sens de l'organisation
- Sens relationnel
- Créativité et sens de l'innovation
- Disponibilité, adaptabilité
- Aisance orale

Personne à contacter pour tout complément d'information sur le poste :

Nom et prénom : CHUPIN Virginie

Fonction : Directrice des ressources humaines

Tel. : 03 20 79.87.33

Mail : virginie.chupin@cue-Inf.fr