

Chargé·e de communication et de bibliothèque, à temps complet

Offre n° 0059250130000834

Publiée le 30/01/2025



Synthèse de l'offre

Employeur : ECOLE SUPERIEURE D'ART NORD -PAS DE CALAIS / CAMBR

Site web de l'employeur : <http://www.esac-cambrai.net/wordpress/>

Lieu de travail : 130 allée Saint-Roch, Cambrai (Nord)

Poste à pourvoir le : 01/04/2025

Date limite de candidature : 03/03/2025

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une cessation de fonction de l'agent précédemment sur le poste

Détails de l'offre

Famille de métiers : Culture > Lecture publique et documentation

Grade(s) recherché(s) : Rédacteur principal de 2ème classe

Rédacteur principal de 1ère classe

Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe

Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe

Adjoint administratif

Métier(s) : [Bibliothécaire](#)

[Chargé ou chargée de communication](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-14 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : Temps complet

Management : Non

Rémunération indicative : Rémunération : selon grilles indiciaires de la fonction publique territoriale et régime indemnitaire selon qualifications et expériences. Prestations sociales (participation mutuelle et prévoyance, adhésion au CNAS).

Descriptif de l'emploi :

L'École supérieure d'art de Cambrai (ÉSAC) est un établissement d'enseignement supérieur placé sous la tutelle pédagogique du ministère de la Culture. Cet établissement public de coopération culturelle (EPCC) est financé par la Ville de Cambrai, l'État (DRAC Hauts-de-France) et la Région Hauts-de-France. Il délivre un enseignement artistique spécialisé en design graphique, développe une activité de recherche et propose un panel d'actions culturelles ouvertes au plus grand nombre. Les études mènent à l'obtention de deux diplômes (DNA, BAC+3 et DNSEP, BAC+5). L'école s'inscrit dans le réseau national des écoles d'art et entretient des relations nourries avec des partenaires culturels, universitaires et professionnels en France comme à l'étranger. Petite école (± 100 personnes) énergique, ambitieuse et généreuse, l'ÉSAC recherche pour son équipe administrative une personne autonome et dynamique ; ayant le goût des images, de l'écrit, de la diffusion des contenus et du relationnel.

Missions / conditions d'exercice :

Missions

En lien étroit avec l'équipe pédagogique et administrative, dans le respect du projet d'établissement et sous l'autorité de la directrice :

1 — Communication

- conjointement avec la direction, vous élaborez et mettez en œuvre la stratégie de communication de l'ÉSAC : axes de communication, identification des publics, refonte du site web (mission prioritaire en 2025/2026), newsletter externe, stratégie éditoriale des réseaux sociaux, outils variés...
- vous mettez en place et suivez un calendrier événementiel (projets pédagogiques, workshops, conférences, expositions, portes ouvertes, recrutement étudiant, diplômés...)
- vous coordonnez la communication visuelle, en lien avec l'équipe pédagogique et les étudiant-es ou avec des prestataires extérieur-es
- vous administrez la communication digitale (site web wordpress, réseaux sociaux)
- vous créez et coordonnez des contenus et des publications : livrets des études, revues et éditions légères
- vous assurez les relations presse
- vous êtes associé-e aux relations avec les partenaires culturels et pédagogiques locaux, régionaux, nationaux et transfrontaliers
- vous mettez à jour un fichier de contacts
- vous participez à la préparation et à l'animation d'événements internes : portes ouvertes, expositions, conférences, festival Transat graphique...
- vous organisez, coordonnez ou assurez la présence de l'école au sein d'actions d'orientation : forums lycéens, salon de l'étudiant-e (Valenciennes, Lille), Cordées de la réussite...

2 — Bibliothèque

- responsable de la bibliothèque, vous accueillez les étudiant-es et les enseignant-es, gérez les emprunts / retours
 - vous participez aux acquisitions et organisez le fonds (indexation et catalogage)
 - vous proposez des actions de valorisation du fonds documentaire, en élargissant la notion de document au-delà du livre : ateliers de recherche documentaire, mises en avant régulières...
 - vous participez à l'accueil du public extérieur
- Temps de travail : 35h / semaine, réparties sur 42 semaines de 39h, donnant droit à des congés et à des RTT (9 semaines de fermeture de l'école + 1 semaine au choix de l'agent-e). L'école ferme 1 semaine fin décembre + 1 semaine début janvier + 4 semaines en été (à cheval sur juillet/août) + 1 semaine par période des autres

vacances scolaires de la zone B.

- Rémunération : selon grilles indiciaires de la fonction publique territoriale et régime indemnitaire selon qualifications et expériences. Prestations sociales (participation mutuelle et prévoyance, adhésion au CNAS).

Profils recherchés :

Diplômé-e de l'enseignement supérieur, vous justifiez d'une expérience professionnelle en communication dans le milieu culturel de préférence et/ou en bibliothèque :

- vous disposez d'une aisance rédactionnelle et maîtrisez la langue française ;
- vous faites preuve de qualités relationnelles et êtes à l'aise en public ;
- vous savez élaborer des contenus en tenant compte des publics et des supports de communication ;
- vous maîtrisez les outils de bureautique et savez vous adapter à de nouveaux outils numériques ;
- vous avez une pratique régulière et fréquente des réseaux sociaux,
- vous connaissez l'environnement web et vous intéressez au numérique ainsi qu'à ses enjeux contemporains et ses mutations récentes ;
- toujours en veille, vous faites preuve d'écoute et savez conseiller ;
- vous avez une appétence pour l'art contemporain, le design graphique et les livres ;
- vous êtes autonome et avez le sens de l'initiative ;
- vous avez le goût du travail en équipe, de la polyvalence et de la transversalité
- réactif-ve, vous faites preuve de méthode et savez respecter les délais.

Contact et modalités de candidature

Contact : 0327838146

Informations complémentaires :

Poste à pourvoir le 1er avril 2025

- Date limite de candidature : le 3 mars 2025
- Entretien de recrutement : le 12 mars 2025 (horaire à convenir)
- Passation de dossiers / tuilage : se rendre disponible 2/3 jours entre le 17 et le 21 mars.
- Formations possibles en lien avec le CNFPT
- Les candidatures (CV, lettre de motivation et press-book éventuel)

sont à envoyer par mail : recrutement@esac-cambrai.net

Informations complémentaires

Auprès de Sandra Chamaret, directrice

schamaret@esac-cambrai.net

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o059250130000834-charge-e-communication-bibliotheque-temps-complet>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.