

## Chargé de communication et des expositions (H/F)

Contrat à durée déterminée dans le cadre d'un remplacement de congé maternité

- Mi-octobre au 27 janvier 2018 renouvelable -

**Domaine(s) Fonctionnel(s) :** (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)  
Métier de la communication

**Emploi(s) Type :** (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)  
Chargé de la communication événementielle COM04

### Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris Val de Seine – 3 Quai Panhard et Levassor -75013 Paris

Le service de la valorisation et de la communication de l'Ecole nationale supérieure d'architecture Paris-Val de Seine est en charge de la communication interne et externe de l'établissement.

A ce titre, les missions du service se composent principalement de : la mise en œuvre d'expositions, organisation de conférences, d'événements, la réalisation des supports de communication, l'administration du site internet, la mise à disposition des espaces pour des séminaires, colloques ou tournages, la collecte de la taxe d'apprentissage, réalisation de newsletters et de campagnes d'e-mailing, réalisation d'ouvrages type catalogues, mécénat et partenariats, animation des réseaux sociaux.

Le chargé de communication et des expositions exercera ses missions dans le souci des attributions du service et donc dans un esprit de polyvalence.

### Missions et activités principales :

#### EXPOSITIONS

*Quatre expositions majeures et huit expositions plus modestes sont à ce jour prévues pour l'année scolaire 2017-18.*

Mise en œuvre d'expositions sur le plan de la production, administratif, budgétaire, opérationnel et de communication.

- Etude de faisabilité des demandes
- Recherche de financement
- Elaboration d'un budget prévisionnel
- Elaboration/Recherche/Collecte du contenu de l'exposition
- Gestion du transport
- Gestion administrative liée au transport et à l'assurance
- Recrutement des partenaires : transports, etc.
- Production de la scénographie
- Recherche de matériel
- Montage, accrochage et démontage de l'exposition
- Elaboration de la signalétique et des supports de communication liés à l'exposition, diffusion de l'information

#### CONFERENCES

*Environ 8 conférences sont à ce jour prévues pour l'année scolaire 2017-18.*

- En collaboration avec la commission « conférences, expositions, publications et invitation », invitation des conférenciers
- Elaboration du dossier administratif
- Logistique d'accueil du conférencier et de la conférence
- Elaboration des supports de communication autour de la conférence
- Accompagnement, accueil, gestion et suivi de la conférence

## **EVENEMENTIEL**

- Organisation d'événements : vernissage des expositions, cocktails post conférence, signature d'ouvrage, etc.
- Participation aux événements majeurs de l'Ecole : Journées nationales de l'architecture, Journée portes ouvertes, Cérémonie des diplômés

## **EDITIONS**

*Cinq ouvrages sont à ce jour prévus pour l'année scolaire 2017-18.*

- Collecte du contenu des ouvrages (catalogues d'expositions, restitution de workshops, catalogue des Projets de Fin d'Etudes...) : textes et documents
- Suivi de maquette de l'ouvrage
- Suivi de production

## **REDACTIONNEL**

- Rédaction de textes pour le site internet, la newsletter et autres supports de communication
- Mise en ligne sur le site internet
- Utilisation d'un logiciel d'e-mailing

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

### **Compétences techniques :**

- Maîtrise des techniques de communication événementielle et connaissances en scénographie
- Pratique des logiciels de PAO appréciée
- Pratique d'un logiciel de plan/scénographie appréciée
- Anglais souhaité

### **Savoir-faire**

- Organiser et gérer des événements
- Conduire un projet
- Coordonner les prestataires
- Compétences en scénographie et en régie d'exposition
- Travailler dans des délais contraints
- Aisance rédactionnelle

### **Savoir-être (compétences comportementales)**

- Sens de l'initiative
- Excellent relationnel,
- capacité de travail en équipe
- organisation, rigueur, respect des délais
- capacité d'adaptation, réactivité
- grande disponibilité

## **Environnement professionnel :**

L'Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine est un établissement public national d'enseignement supérieur, placé sous la double tutelle du Ministère de la Culture et du Ministère de l'éducation nationale et enseignement supérieur.

*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*

**Liaisons hiérarchiques :** sous la responsabilité de la Responsable de la Communication

**Liaisons fonctionnelles :** l'ensemble du personnel administratif et enseignant de l'école

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

Poste à caractère très opérationnel.

Mobilisation en soirée et week-end à prévoir.

15 jours de congés annuels imposés pendant la période de fermeture de l'école du 23 décembre au 7 janvier 2018.

**Qui contacter ?****Informations :**Informations sur le poste :

Anne PETITJEAN, Responsable de la Communication

01 72 69 63 20, [anne.petitjean@paris-valdeseine.archi.fr](mailto:anne.petitjean@paris-valdeseine.archi.fr)

Informations administratives :

Elodie Bécot, chef du service Ressources Humaines

[elodie.becot@paris-valdeseine.archi.fr](mailto:elodie.becot@paris-valdeseine.archi.fr)

01 72 69 63 27.

**Envoi des candidatures à l'attention de Monsieur le Directeur de l'ENSA Paris Val de Seine (lettre de motivation, CV) avant le 7 octobre :**

Par mail à [elodie.becot@paris-valdeseine.archi.fr](mailto:elodie.becot@paris-valdeseine.archi.fr), copie [anne.petitjean@paris-valdeseine.archi.fr](mailto:anne.petitjean@paris-valdeseine.archi.fr)