ÉCOLE EUROPÉENNE SUPÉRIEURE D'ARTDEBRETAGNE
EESAB
BREST LORIENT QUIMPER RENNES
SITE DE QUIMPER
8, esplanade François Mitterrand
29000 QUIMPER
T : +33(0)2 98 55 61 57
F : +33(0)2 98 55 70 51
contact.quimper@eesab.fr
www.eesab.fr

L'Ecole européenne supérieure d'art de Bretagne
Brest – Lorient - Quimper – Rennes
Site de Quimper

Recrute un·e **Adjoint·e technique (H/F) à temps complet** sur emploi permanent
(Recrutement statutaire par voie de mutation, détachement, liste d'aptitude ou à défaut contractuel)

Assistant·e informatique et multimédia

Prise de fonction : dès que possible à partir du 1er janvier 2021

Date limite de dépôt des candidatures : 20 novembre 2020

Auditions des candidat•e•s sélectionné•e•s : 3 décembre 2020 à Quimper (sous réserve de l'évolution des consignes sanitaires)

Présentation de la structure

L'École européenne supérieure d'art de Bretagne (EESAB) est un établissement public de coopération culturelle présent sur les sites de Brest, Lorient, Quimper et Rennes. Elle propose des formations de 3 à 5 ans, sanctionnées par deux diplômes : DNA (valant grade de licence) et DNSEP (valant grade de master) en art, communication/design graphique et design. Plus de 850 étudiants fréquentent chaque année l'EESAB.

Au sein de l'EESAB, le site de Quimper ne propose qu'une seule option : l'option art.
Il réunit 150 étudiant•e•s en enseignement supérieur, et plus de 450 élèves en cours publics (enfants, ados et adultes).

Plus de précision sur site de l'école : www.eesab.fr

Missions

Sous l'autorité de la responsable de l'administration, au sein d'une équipe administrative et technique de 10 personnes, vous gérez le parc informatique et multimédia du site de Quimper :

- Assurer la maintenance du parc de matériel ; mettre à jour les logiciels et systèmes des salles informatiques
- Assurer la préparation des installations audio-visuelles et son dans l'école ou autre lieux partenaires ; accompagner les enseignant·e·s, les étudiant·e·s ou les intervenant·e·s dans le maniement des appareils
- Veiller sur le bon fonctionnement du réseau en lien avec le service informatique de la ville et le prestataire de maintenance informatique
- Demander des devis de commande ou de réparation

- Gérer le prêt de matériel aux étudiant·e·s et les réservations des studios photo-vidéo / son lors des absences des assistants d'enseignement

- Assister ponctuellement la chargée de communication sur la réalisation et l'impression des documents

- Accompagner les étudiant·e·s et les équipes de l'école à l'utilisation des logiciels (suite Adobe, Outlook, logiciels libres…)

- Contribution à la réflexion et à la mise en œuvre d'un réseau numérique autonome pour l'EESAB

Vous travaillez en étroite collaboration avec les enseignants et les équipes administratives, selon le planning des cours et des événements.

Profil et expérience

Connaissances générales (savoir) :
- Maîtrise du fonctionnement des machines des ateliers bois, métal, modelage, moulage
- Connaissances appréciées dans la régie d'exposition
- Connaissance des gestes et postures de manutention

Compétences pratiques (savoir-faire) :
- Capacité d'analyse des demandes

Qualités professionnelles (savoir-être) :
- Capacité à travailler en équipe
- Méthode, rigueur d'exécution
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'écoute et du contact
- Goût pour l'art

Descriptif du poste
- Temps complet
- Cadres d'emploi : Adjoint technique
- Titulaire ou contractuel

Contraintes particulières :
- Congés scolaires déterminés par l'établissement
- Pics d'activité en fonction des calendriers scolaires et des événements
- Déplacements ponctuels en Bretagne

Pièces du dossier de candidature et contact :

Une lettre de motivation accompagnée d'un C.V.
et pour les titulaires, dernier arrêté ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude.

Dossier complet à adresser par messagerie électronique à l'attention de Judith Quentel, directrice : contact.quimper@eesab.fr

Renseignements : 02 98 50 99 39 ou par mail : francoise.lebreton@eesab.fr