

## **L'École nationale supérieure des beaux-arts (Ensba) de Lyon recrute un·e Assistant·e pédagogique**

Cadre d'emplois : Rédacteur·trice territorial·e  
Service des Etudes et de la Scolarité  
Recrutement par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle  
Poste à temps complet

### **Contexte**

L'École nationale supérieure des beaux-arts de Lyon (ENSBA Lyon), établissement public de coopération culturelle créé en 2011, est un établissement d'enseignement supérieur artistique d'excellence. Inscrite sur un territoire très actif en matière de politique artistique et culturelle, ouverte sur les dynamiques internationales, nationales, et locales (notamment dans sa relation de site avec l'association des nouvelles Subsistances), soucieuse de l'historicité des pratiques et délibérément attentive aux réalités contemporaines, elle dispense, à l'attention de 350 étudiants, des enseignements en art et design (espace, graphique, textile) conduisant à des diplômes nationaux de grade Licence (DNA) et Master (DNSEP) et un diplôme d'école de niveau Bac +8 (DSRA) – auxquels s'ajoutent deux programmes post-diplôme : un programme international en art et un nouveau programme interdisciplinaire avec l'ENSATT (Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Techniques du Théâtre), le CNSMD (Conservatoire National Supérieur Musique et Danse), et la Ciné-Fabrique. S'appuyant sur 120 agents, dont 60 professeurs, et dotée d'un budget de 8,3 millions d'euros, elle dispose en outre, sur deux sites annexes, d'une classe préparatoire aux écoles supérieures d'art de 60 étudiant·e·s et d'un service de pratiques artistiques amateurs comptant 870 inscrit·e·s.

### **Missions et activités principales**

Au sein du service des Etudes et de la Scolarité, sous la responsabilité du/de la Responsable du service, vous exercerez les fonctions d'assistant·e pédagogique.

Administration pédagogique :

- Accueil physique et téléphonique du public étudiant.
- Inscriptions des étudiant·e·s et constitution de leur dossier.
- Archivage, enquêtes.
- Régisseur de recettes suppléant pour l'encaissement des droits.
- Saisie des dossiers sur la base pédagogique TAIGA.
- Suivi administratif des dossiers pédagogiques des étudiant·e·s.
- Voyage d'études des étudiant·e·s 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> cycle.
- Rédaction de compte rendu du Conseil des Etudes et de la Vie Etudiante et du Conseil Scientifique.

Référente Vie étudiante :

- Bourses CROUS
- Fond d'urgence, fond d'aide sociale.
- Inscriptions sécurité sociale
- Restauration étudiante
- Référent·e handicap
- Référent·e santé

Admissions :

- Examen d'entrée : inscriptions, convocations, résultats.
- Cours de cursus et équivalence : organisation, suivi administratif.

En appui de la chargée des échanges internationaux :

- Suivi administratif des stages.
- Contrats mobilité étudiant.e.s.

### **Connaissances**

Logiciels Word, Excel, Base pédagogique TAIGA (y compris fusion, publipostage etc.)

statut étudiant

### **Savoir-faire**

Environnement administratif

Environnement étudiant

Environnement enseignement supérieur

### **Qualités requises**

Qualités relationnelles dont disponibilité, amabilité et sens du travail en équipe

Méthode et organisation

### **Lieu de travail**

Ensba Lyon, 8 bis quai Saint-Vincent 69001 Lyon

### **Horaires de travail**

37h30 et 15 jours de RTT

### **Procédure de recrutement**

Les candidatures, composées d'un CV et d'une lettre de motivation, sont à adresser avant le 17 décembre 2020 inclus à l'attention d'Estelle PAGÈS, Directrice de l'ENSBA Lyon à l'adresse [recrutement@ensba-lyon.fr](mailto:recrutement@ensba-lyon.fr).

Date des premiers entretiens de recrutement (pour les candidat.e.s présélectionné.e.s) : le mardi 5 janvier 2021.

Date de prise de fonction souhaitée : le 6 février 2021.

### **Informations complémentaires**

Valérie Grondon, Responsable du service Etude et Scolarité,  
[valerie.grondon@ensba-lyon.fr](mailto:valerie.grondon@ensba-lyon.fr)

Sébastien Bouvet, RRH, [sebastien.bouvet@ensba-lyon.fr](mailto:sebastien.bouvet@ensba-lyon.fr)