

## FICHE DE POSTE

**Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e**

Intitulé du poste :

**Responsable de la communication (F/H)**

Catégorie statutaire / Corps :

A / Attaché d'administration

Ouvert aux titulaires et aux contractuels

***Poste susceptible d'être vacant***

*Poste sur budget EP*

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Communication et développement des institutions**

Emploi(s) Type : Chargé de communication (COM02B)

**Localisation administrative et géographique / Affectation :**

École nationale supérieure des Arts Décoratifs (EnsAD)  
31, rue d'Ulm  
75240 Paris Cedex 05

### Contexte

L'École des Arts Décoratifs est un lieu de foisonnement intellectuel, créatif et artistique depuis plus de 250 ans. Chaque année plus de 800 créateur.ice.s dans 10 secteurs (Art-Espace, Architecture Intérieure, Cinéma Animation, Design Graphique, Design Objet, Design Textile et Matière, Design Vêtement, Image Imprimée, Photo/ Vidéo, Scénographie), y sont formé.e.s à créer l'environnement matériel, visuel et imaginaire de notre temps et penser les mutations du paysage sociétal et artistique

Un modèle pédagogique unique, une large ouverture sur le monde et un pôle de recherche hors normes placent l'École des Arts Décoratifs dans le cercle restreint des grandes écoles d'art, de design et de mode.

Outre ses missions de formation et de recherche, l'École propose une riche programmation qui met en lumière la jeune création et offre une plateforme aux découvertes, redécouvertes et grandes interrogations liées à ce qui constitue notre décor contemporain

Pour valoriser toutes ses activités, œuvrer à la lisibilité de son identité et au rayonnement de son image, l'École recherche un.e responsable de communication, qui rejoindra l'équipe Communication et Développement (chargée de communication responsable du digital, responsable d'édition, responsable de production, responsable des partenariats et du développement, responsable du suivi des jeunes diplômés) sous l'autorité de sa Directrice.

### Missions et activités principales :

Au sein du service du développement, sous l'autorité du/de la chef/fe du service, et en lien étroit avec les différents services de l'école, les élèves et le corps enseignants, le ou la titulaire du poste a pour missions :

#### **Coordination et pilotage**

Contribuer à l'élaboration de la ligne éditoriale de l'Ecole et de la stratégie de communication externe tous *media*

Elaborer et mettre en œuvre les plannings de communication externe (actions, programmation, diffusions)

*Gestion de projets* : conception de briefs stratégiques (agence, prestataires) et coordination entre les services et les partenaires et prestataires – pour les outils de communication

*Reporting et veille* :

Evaluer et suivre les retombées des actions engagées (bilans)

Analyse des nouvelles pratiques, outils pour mettre en œuvre des solutions ou nouveaux formats d'actions

## **Editorial et production**

*Editorial*

Organiser et assurer la production éditoriale à l'interface entre la Direction de la communication et du développement, les services de l'Ecole, les partenaires extérieurs (musées, institutions, tutelle, ministères, entreprises, etc ) et les prestataires

Gérer, structurer et veiller à l'actualisation et la cohérence des contenus sur les différents supports de communication matériels et immatériels.

Garantir la ligne éditoriale et s'assurer de la bonne diffusion des informations :

en lien étroit avec la responsable de communication digitale, les membres de l'équipe Comm&Dev, les différents services et intervenant.e.s de l'Ecole

en lien étroit avec les partenaires extérieurs

*Production*

\*Graphique

\*Suivi de fabrication (gravure, impression)

\*Audiovisuelle : campagnes de prises de vue, productions de vidéos ou formats RS

pour nourrir les supports institutionnels et événementiels : site web, mailings, réseaux sociaux, nouveaux projets de communication (gabarits audio etc), affiche, carte de vœux (print hors publications)

Gestion administrative : mise au point et gestion des plannings, comparatifs des prix, négociation avec les prestataires et les fournisseurs, suivi de production, contrats

## **Relations presses et publiques**

*Pilotage des relations Presse-*

Conception des communiqués et dossiers de presse

Diffusions et les relances en lien avec l'agence de presse

Organisation des entretiens, visites, événements

Veille médiatique ; suivi et diffusion des retombées presse

Coordonner la production des campagnes media le cas échéant

*Réseaux & RP*

Gestion, actualisation et enrichissement du fichier de contacts de l'Ecole en lien avec la communauté interne

Diffusion régulière des informations auprès des réseaux de l'Ecole - MCC, PSL, Andea, partenaires notamment

Networking et développement d'audience

*Evènementiel*

Organisation d'événements de relations publiques.

Gestion des modalités d'inscription, des invitations et de l'accueil.

Présence aux événements

Le poste est un temps complet et n'impose pas de régime d'astreinte mais suppose une flexibilité et une disponibilité pour accompagner des événements en dehors des plages horaires de travail traditionnelles.

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

### **Compétences techniques :**

Excellentes capacités rédactionnelles et esprit de synthèse

Maîtrise indispensable des logiciels de bureautique et des outils de la suite Adobe CC (Indesign, Photoshop, illustrator)

Maîtrise du web et réseaux sociaux

Bonne connaissance de la chaîne graphique et d'impression

Connaissance d'un logiciel de montage vidéo bienvenue (Premiere )

- Maîtrise de l'anglais.

### **Savoir-faire**

Suivi de projet : réactivité, sens de l'organisation et grande rigueur, capable de gérer les priorités

Bonne culture visuelle et goût pour la création graphique.

Culture de la création, art, design, mode.

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

- Savoir-être polyvalent, créatif et autonome – de réelles capacités d'analyse et force de proposition
- 
- Capacité à travailler en équipe et en réseau, à coordonner et animer des groupes et interlocuteurs de profils variés (enseignant.e.s, élèves, personnel, partenaires, prestataires etc) de manière horizontale
- 
- Grande aisance relationnelle, adaptabilité et assertivité
- sens du service public

### **Environnement professionnel :**

L'École nationale supérieure des Arts Décoratifs est un établissement public administratif placé sous la tutelle du Ministère de la culture, partenaire de l'Université PSL et membre de la Conférence des Grandes Écoles.

Dotée d'un budget annuel de près de 14 M€, elle compte un effectif professionnel de 250 personnes. Elle délivre un diplôme de grade de Master. Depuis la rentrée 2020, son premier cycle est par ailleurs sanctionné par un diplôme de grade de Licence. EnsadLab, le Laboratoire de recherche de L'École a pour fonction de former une nouvelle génération d'artistes et de designers par la recherche et de les diplômer en leur proposant un doctorat de PSL SACRe (Sciences Arts Création Recherche), privilégiant la recherche par la pratique en art et en design.

L'École développe de nombreux partenariats et une activité de diffusion, programmation et de promotion incluant des manifestations événementielles, au sein et hors de l'établissement.

L'École a engagé une démarche visant à promouvoir la transition écologique dans l'ensemble de ses activités. Une sensibilité des collaborateurs au sujet est appréciée afin de leur permettre de décliner cette engagement dans leur domaine d'activité.

#### ***Liaisons hiérarchiques :***

Le/la titulaire du poste sera placé(e) sous l'autorité du/de la Directrice de la Communication & du Développement.

### **Liaisons fonctionnelles :**

Avec tous les utilisateurs de l'École : enseignants, personnels administratifs et techniques.

**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.**

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

Temps complet

### **Profil du candidat recherché (le cas échéant)**

De formation supérieure, professionnel.le de la communication dans des structures complexes, vous disposez d'une expérience réussie dans ce domaine et d'un réseau professionnel constitué.

### **Qui contacter ?**

Les informations peuvent être obtenues auprès de Mme Victoire DISDEROT, directrice de la communication et du développement (victoire.disderot@ensad.fr)

Les candidatures – lettres de motivation et CV précisant vos coordonnées complètes - sont à adresser à :

Monsieur le Directeur  
École nationale supérieure des Arts Décoratifs  
31 Rue d'Ulm  
75240 PARIS CEDEX 05

**Et par courriel à [recrutement@ensad.fr](mailto:recrutement@ensad.fr)**

**Une copie de votre dossier de candidature** (lettre de motivation et CV), visée par votre hiérarchie, doit par ailleurs être adressée par courrier à la sous-direction des métiers et des carrières 182 rue Saint Honoré, 75033 Paris cedex 1. Dans toute correspondance à la sous-direction des métiers et des carrières, la mention de son corps (adjoint administratif, technicien des services culturels, ...) ou de son recrutement en qualité de contractuel **est obligatoire**.

Date de mise à jour de la fiche de poste : 30/09/2021

*Les candidatures seront examinées collégalement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens.*