

École Supérieure d'Art de Lorraine de Lorraine

L'École Supérieure d'Art de Lorraine recrute sur un emploi permanent à temps complet Adjoint(e) technique d'assistance pédagogique (H/F) - Photographie Argentique et Numérique PAN

Emploi

Création d'un poste pour accompagner l'avènement d'un nouvel atelier pédagogique PAN

Catégorie C – Adjoint(e) technique territorial

Fonctionnaire par mutation/détachement ou agent sous contrat

Poste basé à Metz à pourvoir le 2 avril 2024

Temps complet : 1607h de travail annualisé (39h hebdomadaires avec une flexibilité des horaires selon les activités).

Présentation de l'établissement

L'École Supérieure d'Art de Lorraine est un établissement d'enseignement supérieur artistique qui fait partie du réseau des 44 écoles supérieures d'art publiques. Le site de l'ESAL est consultable ici : <http://www.esalorraine.fr/>

L'ESAL est un Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) qui regroupe deux pôles arts plastiques à Metz et Epinal et un pôle musique et danse sur Metz. Elle accueille au total 400 élèves et compte un effectif de 63 personnes sur emplois permanents auxquelles s'ajoutent de nombreux intervenants occasionnels.

L'ESAL site de Metz se déploie sur un espace de 3 000 m² et se structure à partir d'ateliers artistiques, de laboratoires et d'espaces de recherche, d'importantes ressources dans le domaine du multimédia, de l'interactivité, de la spatialisation, de la photographie et des médias traditionnels. Après des travaux importants concernant les espaces dédiés à la photographie, à l'édition et à l'image, l'école va acquérir au cours de l'année 2023 de nouveaux équipements pédagogiques.

PAN (Photographie Argentique et Numérique) est un nouvel atelier performant ouvert au 135 étudiants messins et piloté par deux artistes - professeurs de photographie. Il est également ouvert aux étudiants et au professeur de photographie d'Epinal lors d'échanges ponctuels. Un autre atelier EDITON consacré à toute la chaîne de l'édition complète et prolonge les activités de PAN.

La formation continue et la pratique amateur seront amenées à se développer dans le domaine de la photographie, élargissant ainsi le public de PAN.

Missions

Sous la responsabilité hiérarchique de l'administrateur, l'adjoint(e) technique contribue au projet de l'établissement. Il est un élément indispensable de l'équipe enseignante qu'il appuie techniquement.

Il / elle prend en charge l'organisation, le fonctionnement et la maintenance du pôle de photographie de l'ESAL, appelé PAN. Cela comprend les lieux, le matériel et les équipements. Il / elle doit avoir des compétences solides dans les procédés argentiques et numériques, attestés par une formation ou une expérience significative dans les métiers de l'image. Ce poste exige méthode et polyvalence. De plus, il est utile d'avoir une forte appétence pour les procédés concernant la photographie de conception et de fabrication numérique (imprimante, traceur, parc d'ordinateurs PC et MAC, etc).

En dialogue avec les professeurs, il/elle instaure la culture d'atelier propre aux pratiques et expérimentation du développement et du tirage photographique. Il/elle organise des temps d'apprentissage nécessaires à l'acquisition des techniques et des gestes. Au sein de l'atelier, il/elle assure le lien entre toutes les étapes techniques de réalisation d'un projet plastique.

Ces missions et activités principales sont les suivantes :

- **Fonctionnement du laboratoire photographique dans le cadre pédagogique**
 - Assurer le bon déroulement des activités en fonction du planning pédagogique établi par l'équipe pédagogique et en collaboration avec les enseignant.e.s de photographie et les coordinateurs des options Art et Communication
 - Apporter un regard et un suivi technique et méthodologique sur le développement et le tirage dans une perspective de réflexion sur l'image photographique, notamment autour des contenus pédagogiques et des supports argentiques/numériques
 - Participer à l'organisation, la planification et le soutien des activités des pôles photographie et édition ; aux projets transversaux et pluridisciplinaires ; aux réunions pédagogiques et à la vie de l'école (expositions, portes ouvertes...)
 - Veiller au respect de la législation en matière de propriété intellectuelle et de droit à l'image
 - Garantir le bon fonctionnement du laboratoire de photographie argentique et numérique afin de permettre aux étudiant.es de travailler dans des conditions optimales de création et de sécurité avec une grande rigueur dans l'organisation
 - Gérer le planning des activités suivantes : prise de vue en studio, développement et tirage argentique, numérisation, traitement et tirage des images numériques, expérimentation de procédés anciens et nouveaux
 - Travailler en étroite collaboration avec les professeurs enseignant la photographie, l'édition, notamment autour des contenus pédagogiques et des supports argentiques/numériques
 - Assurer la production des images photographiques sous toutes leurs formes, et en collaboration avec les enseignant.e.s, en vue des bilans, diplômes et événements extérieurs auxquels l'Esal est associée

- **Maintenance de l'espace**
 - Consolider une veille sur l'environnement professionnel et technologique. Assurer la maintenance des équipements et des matériels. Garantir le respect des matériels et des locaux. Actualiser ses connaissances en matière de consignes de sécurité spécifiques à l'enseignement de la photographie
 - Evaluer les coûts, assurer les suivis financiers et logistiques, contribuer à la préparation du débat d'orientation budgétaire (DOB) et proposer des choix d'investissement. Gérer le budget pédagogique dans son domaine d'intervention : achat des consommables, gestion des stocks, contrôle de leur utilisation, suivi des commandes.
 - Gérer les emprunts, les matériels des ateliers dont il a la charge, effectués par les étudiants et les enseignants

- **Réalisation de travaux artistiques**
 - Réaliser ponctuellement des pièces ou des travaux pour les besoins pédagogiques nécessitant des mises en œuvre liées aux domaines de la photographie et de l'édition
 - Participer à la réalisation technique des travaux étudiants pour les diplômes et les bilans.

Compétences liées au poste

Opérationnelles

- Définir des procédures et des règles de travail avec son supérieur hiérarchique et les enseignants référents, savoir les transmettre au corps étudiant
- Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques, avoir des compétences liées à l'informatique. Connaître et utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (Photoshop, Lightroom, Bridge, Indesign, Acrobat)
- Être à l'écoute et évaluer les attentes et besoins des étudiants
- Détenir des compétences numériques - informatiques
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité, au traitement numérique de l'image
- Utiliser les appareils photographiques
- Utiliser les techniques de la prise de vue, de l'étalonnage de la lumière
- Utiliser les outils bureautiques

- Détenir des qualités rédactionnelles (formulation des rapports et d'expression des besoins)
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en lien avec le conseiller et l'assistant de prévention

Comportementales

- Qualités relationnelles indispensables
- Réactivité, sens de l'initiative
- Curiosité et veille des techniques / Sens de l'innovation
- Sens de l'organisation et du travail en équipe
- Sens du service public et des responsabilités
- Discrétion et confidentialité
- Adaptabilité à l'évolution des fonctions, des méthodes et outils

Rémunération/avantages sociaux

- Rémunération en référence au cadre d'emploi d'adjoint technique territorial
- Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions et de l'Engagement Professionnel
- Contrat de complémentaire santé avec participation employeur
- Contrat de prévoyance
- Amicale du personnel (chèques vacances ...)
- Participation de la collectivité aux frais liés aux transports en commun

Sujétions

- Congés et RTT à prendre prioritairement pendant les vacances scolaires
- Rythme de 39h/semaine avec RTT
- Mobilités possibles entre les sites

Profil recherché

- Domaine de formation souhaitée : techniques de la photographie argentique et numérique, BTS
- Expérience en école ou en laboratoire professionnel
- Permis B obligatoire

Calendrier de recrutement

- **Candidature, lettre de motivation et CV, à envoyer avant le 9 février 2024 à : ablas@esalorraine.fr**
- **Le 19 février 2024 : audition des candidats retenus**
- **2 avril 2024 : prise de poste**