

L'ESA Saint-Luc Liège
recrute
un/une Directeur.trice adjoint.e

Dans le cadre d'un **remplacement temporaire** d'une **Direction-adjointe**, l'École Supérieure des Arts Saint-Luc de Liège recrute un/une chef.fe de projet. L'emploi est à pourvoir au plus tôt pour le **14 octobre 2024** pour une durée initiale d'un mois et demi.

FONCTION

En remplacement d'une Directrice-adjointe, la personne recrutée assurera le monitoring et l'organisation de plusieurs services (accueil, communication, bibliothèque, centre Photo&Copie) et des missions diversifiées de gestion d'équipes et de projets en cours. Il ou elle aura également la charge de veiller à coordonner l'organisation de plusieurs événements et d'animer régulièrement des réunions.

Cette fonction nécessite une grande disponibilité, des compétences principales de gestion et d'animation d'équipes et de gestion de projets. Des compétences complémentaires sur les budgets, l'administration, le juridique sont souhaitées.

Le/la Directeur.trice adjoint.e agira en concertation étroite avec la Direction (reporting régulier), et avec une équipe de coordination d'une dizaine de personnes (réunions hebdomadaires).

AXES DU TRAVAIL

1. **Avec les membres du personnel pédagogique** : le/la directeur.trice adjoint.e sera l'interface administrative principale des responsables des différentes sections de l'ESA. Il ou elle organise des réunions collectives et par section afin de préparer, notamment, les budgets d'acquisition de matériel pédagogique. Il ou elle accompagne administrativement les processus d'évolution des programmes.
2. **Gestion quotidienne de services** : il/elle veille au bon fonctionnement du Centre de ressources documentaires, du Centre Photo&Copie et de l'Atelier Polytechnique.
3. **Monitoring** de plusieurs services administratifs internes.
4. **Règlement des études et conventions pédagogiques** : avec l'appui du Responsable académique, il/elle accompagne les propositions d'évolution des règlements d'ordre intérieur et suit les conventions établies ou à établir.
5. **Participation aux diverses réunions de concertation** au sein de l'établissement.

NATURE DU CONTRAT

Il s'agit d'un **contrat de remplacement du 14/10/2024 au 29/11/2024 inclus**, prolongeable selon la situation.

PROFIL DU OU DE LA CANDIDATE

- Il/elle disposera des qualités relationnelles nécessaires pour travailler en équipe, assurer la gestion quotidienne d'un service et piloter des projets pouvant impliquer l'intervention de plusieurs services.
- Il/elle connaîtra l'enseignement supérieur tel qu'il s'est organisé ces dernières années en Fédération Wallonie Bruxelles.
- Il/elle pourra facilement assimiler la réglementation en vigueur et pourra participer de façon active aux concertations qui visent à en assurer l'évolution.
- Titres requis : le ou la candidate devra disposer d'un diplôme de master décerné par un établissement d'enseignement supérieur.
- Le ou la candidate devra disposer d'une parfaite maîtrise de la langue française et d'une connaissance suffisante de l'anglais.

CANDIDATURES

Le/la candidate présente **une note de motivation** (2 à 4 pages A4) qui indique comment ce contrat s'inscrit dans son parcours professionnel et quelles sont ses motivations plus générales. Il/elle fait état, *a minima*, de sa vision, de ses outils et méthodes pour la conduite d'équipes et de projets.

La note de motivation qui sera présentée par le ou la candidate devra être en concordance avec les valeurs et choix pédagogiques de l'établissement.

Un curriculum détaillé viendra étayer la candidature.

REMUNERATION

- soit le candidat est définitif ou TDI depuis minimum 6 ans dans l'enseignement supérieur hors université : dans ce cas, il conserve son traitement d'enseignant et bénéficie d'une indemnité de direction équivalente à la différence entre la rémunération d'un directeur-adjoint et son traitement d'enseignant ;
- soit le candidat ne remplit par ces conditions : dans ce cas, le barème qui lui sera appliqué sera le barème 540. Valorisation de l'ancienneté selon les conditions de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Les candidatures doivent être envoyées par voie électronique, avant le 1^{er} octobre 2024, à l'adresse : direction@saint-luc.be

Pour toute information complémentaire, les questions peuvent être adressées à M. Roland DECAUDIN, Directeur, à l'adresse direction@saint-luc.be ou au 04/341.80.00.

Le dossier de candidature comprendra :

- Une note de motivation de 2 à 4 pages A4
- Un CV détaillé
- Une copie du dernier diplôme obtenu (ou du plus adapté à la candidature)
- Tout autre document pouvant appuyer la candidature.

Les candidats retenus pour un entretien seront reçus le lundi 7 octobre 2024 dans l'après-midi.