

## **L'Esä recrute un·e technicien·ne d'atelier d'impression** **(site de Dunkerque)**

Statut : Titulaire ou contractuel·le (article L.332-8-2°, cdd 1 an renouvelable) de la fonction publique

Grade : Adjoint·e technique principal·e 2e classe (catégorie C)

Situation géographique du poste : Esä, site de Dunkerque

Temps de travail : Temps complet 35h

Poste à pourvoir au : 1er octobre 2022

Candidatures à déposer au plus tard le : 21 août 2022

### **Descriptif du poste :**

Sous l'autorité de la directrice du site de Dunkerque et de la direction générale, sous la responsabilité de l'enseignant·e chargé·e de l'atelier des pratiques éditoriales, le·la technicien·ne évoluera au sein des ateliers gravure, sérigraphie et impression numérique.

### **Missions principales :**

- Accompagner sur le plan technique les projets et la pédagogie touchant les spécificités des ateliers de pratiques éditoriales et d'impression
- Développer un atelier de gravure au sein de l'atelier des pratiques éditoriales
- Participer à l'initiation des étudiant·es de 1er cycle aux techniques de l'atelier gravure, sérigraphie, édition
- Assurer le suivi technique des projets des étudiant·es dans le cadre des ateliers et assurer une assistance technique sur les différents appareillages
- Veiller au bon fonctionnement des ateliers en assurant l'entretien des locaux les accueillant, en maintenant le matériel en bon état, assurant le suivi de la maintenance par les prestataires, en assurant la surveillance et la sécurité dans le cadre de l'utilisation des machines et des produits (*ex : respect des règles d'hygiène et de sécurité*), et en évitant l'intrusion de personnes extérieures
- Gérer les stocks de consommables, établir des devis et être en contact avec les fournisseurs
- Collaborer techniquement avec l'équipe enseignante et de direction sur des projets (*ex : workshop*) et pour la communication relative au développement pédagogique des ateliers
- Apporter une aide technique aux étudiant·es au moment de leurs accrochages et diplômes
- Participer en cas de besoin à la mise en place des expositions avec les commissaires d'exposition

### **Mission secondaire :**

- Réaliser ponctuellement diverses missions techniques en renfort de l'agent·e technique en charge de l'entretien des bâtiments

**Compétences requises :**

- Maîtrise de la gravure, de la sérigraphie et de l'impression numérique
- Connaissance des techniques des règles d'hygiène et de sécurité, des outils et des produits utilisés ou stockés dans l'atelier
- Savoir s'organiser, travailler en équipe, innover, anticiper
- Savoir être rigoureux·se, polyvalent·e
- Avoir une capacité d'écoute et de partage vis à vis de l'équipe enseignante et des étudiant·es, des qualités relationnelles reconnues
- Avoir une bonne présentation
- Permis B (facultatif)

**Candidatures (CV et lettre de motivation)**

**à envoyer par courriel à [hmedjahedi@esa-n.info](mailto:hmedjahedi@esa-n.info) en indiquant le numéro de l'offre : 059220700708064**

*Pour tout renseignement complémentaire, contacter Madame Halima MEDJAHEDI,  
Responsable RH, au 03.59.63.43.23.*