

École Supérieure d'Art et Design  
•Grenoble

•Valence

**L'EPCC ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART ET DESIGN •GRENOBLE •VALENCE**  
**recrute un[e] assistant[e] à la mobilité internationale et à la recherche**

L'École supérieure d'art et design •Grenoble •Valence est une école publique d'enseignement supérieur artistique répartie sur deux sites : Grenoble et Valence.

Elle délivre des diplômes nationaux en art et en design graphique reconnus au grade de master.

Elle est financée par la Métropole Grenoble Alpes, la Communauté d'agglomération Valence Romans Sud Rhône-Alpes, la Région Rhône-Alpes, le Ministère de la Culture et de la Communication – Direction régionale des affaires culturelles Rhône-Alpes, et soutenue par les départements de la Drôme et de l'Isère.

**Emploi de catégorie B**

Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux.

**Localisation**

Travail partagé entre les sites de Grenoble et de Valence.

**Missions**

1- Mobilité internationale.

- a) Gestion administrative du programme ERASMUS + (suivi des contrats et gestion financière) ;
- b) Préparation et accompagnement des mobilités internationales des étudiants et du personnel (recherche d'informations, liens avec les lieux d'accueil, suivi individuel des bourses de mobilité...) ;
- c) Accueil et suivi des dossiers des étudiants internationaux « entrants » ;

- d) Relations avec les établissements partenaires et les lieux d'accueil des mobilités (études et stages).

## 2- Recherche

- a) Gestion administrative des projets de recherche (suivi des contrats et gestion financière) ;
- b) Secrétariat du laboratoire de recherche et du conseil de la recherche ;
- c) Suivi de l'organisation des journées d'études et des colloques ;
- d) Veille stratégique : suivi des appels à projets et diffusion ciblée de l'information.

### **Profil**

Niveau licence souhaité ou expérience équivalente.

Maîtrise parfaite de l'anglais écrit et parlé. Connaissance appréciée d'autres langues.

Maîtrise des principaux outils bureautiques.

Maîtrise de l'utilisation d'Internet.

Capacité de rédaction.

Aptitude au travail en équipe.

Sens de l'organisation et des relations humaines.

Connaissance de l'environnement universitaire.

### **Liens fonctionnels**

Poste placé sous l'autorité hiérarchique de la Responsable des études et de la recherche.

Travail avec les enseignants, les étudiants en préparation ou en cours de mobilité (entrants et sortants), les chercheurs associés, l'administration de l'école.

### **Service**

Poste à temps plein (cycle de travail annualisé).

## Envoi des candidatures

Les candidatures, comprenant lettre de motivation et CV, doivent être envoyées obligatoirement et uniquement en PDF à l'attention de Monsieur le directeur à :

[recrutement@esad-gv.fr](mailto:recrutement@esad-gv.fr)

Date limite de réception des candidatures : 11 septembre 2015.

Les entretiens de recrutement se tiendront fin septembre. Ils pourront se dérouler partiellement ou intégralement en anglais.

Poste à pourvoir à partir du 1er novembre 2015.