

Siège : MAIRIE DE LANESTER
56600

DIFFUSION EXTERNE

Direction des Ressources Humaines

Nos réf. : SE/EN/07-2019

Affaire suivie par Mr ESPITALIER

☎ 02-97-76-86-27

LA VILLE DE LANESTER RECRUTE

DIRECTION : AFFAIRES CULTURELLES

SERVICE : ARTS PLASTIQUES

CADRE D'EMPLOIS : ASSISTANTS TERRITORIAUX D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE

CATEGORIE : B

Sous la responsabilité du Directeur des Affaires Culturelles

RECRUTEMENT STATUTAIRE / MUTATION / DETACHEMENT OU SUR LISTE D'APTITUDE / CONTRACTUEL-LE

FONCTIONS & RESPONSABILITES :

Responsable de l'atelier municipal d'Arts Plastiques, l'enseignant.e conçoit et anime la formation artistique par une pédagogie de recherche et de création.

EMPLOI :

**RESPONSABLE ET ENSEIGNANT.E DE
L'ATELIER D'ARTS PLASTIQUES**

MISSIONS PRINCIPALES :

- Responsable de l'atelier d'Arts Plastiques (du cadre bâti de l'atelier, du budget, des approvisionnements, de la relation à l'utilisateur, etc...)
- Assure par la mise en œuvre d'une pédagogie adaptée, la formation artistique des élèves de l'Atelier Municipal d'Arts Plastiques, dans le respect des âges, des rythmes et objectifs différenciés
- Favorise et développe la découverte des matériaux, des techniques et des courants artistiques (art numérique, gravure, modelage, etc...)
- Organise des manifestations et des expositions
- Travaille en transversalité avec les structures municipales
- Opère un suivi administratif (notamment des inscriptions) et budgétaire
- Assure la gestion concertée de l'atelier en lien avec la direction (réunions de coordination)
- Assure la gestion du matériel et de la tenue des locaux
- Œuvre à l'échelle communale, dans un objectif d'éducation artistique, au développement des arts plastiques
- Applique les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

PROFIL :

- Titulaire d'un diplôme de niveau BAC +3 minimum dans le domaine des Arts Plastiques
- Qualités pédagogiques indispensables
- Rigueur et organisation
- Qualité relationnelle
- Respect de la déontologie de l'enseignement
- Garant.e de l'image du service public

CONDITIONS D'EMPLOIS :

- Temps non complet (**70%**)
- Travail possible en horaires décalés (week-end, soirée, jour férié...) selon les manifestations
- Poste à pourvoir à compter du **1^{er} Octobre 2019**

Veillez adresser votre candidature (CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative) à l'attention de :

Madame la Maire – Hôtel de Ville – 1 Rue Louis Aragon – CS 20779 – 56607 LANESTER Cedex

Ou par courrier électronique à l'adresse suivante : emmanuelle-nicolas@ville-lanester.fr pour le **31 Août 2019**

P/LA MAIRE

1^{ère} Vice-Présidente de Lorient Agglomération
Myrienne COCHE, 1^{ère} Adjointe au Maire