



La Haute Ecole des Arts du Rhin est l'école d'un fleuve, l'école d'un territoire, l'école d'une époque en ébullition.

Elle accueille 750 étudiant-es dans des formations d'enseignement supérieur artistique, préparant à des diplômes Licence Master Doctorat en arts visuels, en musique, en communication et en design, et cela dans 20 spécialités. La HEAR se déploie aujourd'hui sur plusieurs sites dans les villes de Strasbourg et Mulhouse, héritant de l'histoire de l'école des Arts décoratifs et du Conservatoire de Musique, à Strasbourg, et de celle de l'école des Beaux-Arts, à Mulhouse. Elle organise des événements chaque semaine – exposition ou concert, colloque ou festival, conférence ou performance – dans ses locaux (dont la Chaufferie, espace d'exposition situé à quelques mètres du bâtiment principal) ou ailleurs en Alsace, en France ou à l'étranger : la HEAR se veut une école poreuse, ouverte et augmentée de ses multiples partenaires.

Plus d'informations sur [www.hear.fr](http://www.hear.fr)

Elle recherche actuellement, pour son site d'arts plastiques de **Strasbourg**, un.e :

## **ASSISTANT-E COMMUNICATION** **Graphiste Webmaster à temps complet (35 heures/semaine)**

Date limite de candidature : **03/07/2024**.

Date prévue du recrutement : entre le **10 et le 12/07 2024**

Type de recrutement : non titulaire de droit public (CDD)

Grades Fonction Publique Territoriale : d'Adjoint administratif, à Rédacteur territorial

### **MISSIONS :**

Intégré.e au service Communication et Développement de la HEAR (4 personnes), sous l'autorité fonctionnelle de son responsable et géographiquement rattaché au site d'arts plastiques de Strasbourg, l'assistant.e communication a pour missions :

### **Missions et responsabilités :**

- Suivi de la production des outils de communication print de l'école (arts plastiques et musique). Dans ce cadre, il ou elle est l'interlocutrice des prestataires graphiques et d'impression.
- Conception-exécution graphique d'outils numériques et/ou imprimés (Guide des études, Kit interne, Rapport d'activités, Programmes des Journées d'études).
- Coordination de la réalisation des supports de communication numériques et imprimés d'opérations particulières (WE des Diplômes, Portes ouvertes, expositions, concerts HEAR-Musique, etc).
- Interface avec les étudiant.es A5 (arts plastiques et musique) pour l'édition du catalogue des diplômes.
- Accompagne et coordonne les éventuelles contributions à la communication de l'école des étudiant-es lors d'opérations pédagogiques,
- Est la ou le référent du service auprès du service informatique pour toutes les questions de gestion de l'hébergement, de la sécurité et des mises à jour techniques des sites internet créés par le service. Il ou elle pourra s'appuyer si besoin sur des prestataires extérieurs.
- Suivi mensuel des statistiques de fréquentation du site hear.fr
- Gestion et actualisation de la photothèque de l'école. Apporte son regard sur la sélection de photos utilisées dans la communication des actions ou événements couverts. Relation avec les prestataires photographes sollicités.
- Veille à l'actualisation et à la bonne mise en place de la signalétique au sein des quatre sites de la HEAR (Mulhouse, Cité de la musique, bâtiment historique, Manufacture des Tabacs),
- Assure un suivi des archives des documentations produites par l'école, en lien avec le service de la médiathèque.
- Gère la diffusion des informations sur les écrans et les affichages internes.
- De manière générale, participe à l'activité du service Communication et Développement.

**PROFIL RECHERCHÉ :**

Issu(e) d'une formation de niveau Bac+3, idéalement en communication, lettres, sciences politiques, journalisme..., le ou la candidat(e) disposera des compétences et qualités suivantes :

- Expérience professionnelle dans les domaines de la communication, des relations publiques et/ou relations presse ;
- Savoirs :
  - Outils bureautiques et des logiciels spécifiques
  - Connaissance de l'anglais et de l'allemand
  - Environnement web ;
- Savoir faire :
  - Qualités rédactionnelles ;
  - Capacité d'analyse et de synthèse.
  - Capacité à prendre des initiatives.
- Savoir être :
  - Qualités relationnelles, d'accueil
  - Capacité à travailler en équipe
  - Sens de l'organisation – rigueur – méthode
  - Autonomie et polyvalence ;

**SUJETIONS :**

- Congés à prendre prioritairement durant les vacances scolaires

**Observations complémentaires :**

Lieu et service d'affectation : site d'arts de Strasbourg.

Temps de travail : 35 heures par semaine

Les candidatures seront obligatoirement constituées :

- Du Curriculum Vitae,
- De la Lettre de motivation.

Elles sont à adresser à :

**\* par mail :**

[ressources.humaines@hear.fr](mailto:ressources.humaines@hear.fr)

**ou \* par courrier :**

HAUTE ECOLE DES ARTS DU RHIN  
A l'attention de Matthieu RAMEY  
1, rue de l'Académie  
CS 10032  
67082 STRASBOURG Cedex

Informations complémentaires :

M Matthieu RAMEY, Responsable des Ressources Humaines

mail : [ressources.humaines@hear.fr](mailto:ressources.humaines@hear.fr) / tél : 03 69 06 37 87