

Vu le Décret de la Communauté française fixant les règles spécifiques à l'enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles Supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants) du 11-07-2002 et **spécifiquement l'article 357** du même Décret, concernant le recrutement des directeurs, des directeurs adjoints et des directeurs de domaine;
Vu la décision du Pouvoir Organisateur de l'INSTITUT DES ARTS DE DIFFUSION de procéder au lancement de l'appel à candidatures,

L'IAD (INSTITUT DES ARTS DE DIFFUSION) - Ecole Supérieure des Arts, dans le domaine des arts du spectacle et technique de diffusion et de communication, procède au recrutement d'une direction adjointe pour un mandat de cinq ans (renouvelable), débutant le 1^{er} novembre 2023 et prenant fin le 31 octobre 2028.

La (les) candidature(s) sera (seront) adressée(s) par courriel avec pièces jointes en format PDF à recrutement@iad-arts.be [lettre de motivation, projet pédagogique et artistique, CV, diplôme(s) et équivalence(s), extrait de casier judiciaire,...] pour **le mercredi 15 mars 2023 à minuit au plus tard** (heure de l'envoi du courriel). Un accusé de réception sera renvoyé par l'IAD.

Seule(s) la ou les candidatures respectant les formes et les délais prescrits sera (seront) pris en compte dans la liste de la ou des candidatures qui réunissent les conditions pour être désigné(e)s, pour autant que toutes les autres conditions de recrutement soient remplies.

- **Fonctions**

- Conception et organisation des enseignements (programmes et calendriers académiques)
- Supervision des évaluations et délibérations – gestion des recours
- Contrôle du respect des dispositions légales et décrétales.

- **Missions**

- Remplacer ou représenter la direction en cas d'absence : assurer, notamment, les relations avec le conseil d'administration et le Délégué du Gouvernement, le cas échéant
- Participer activement aux instances de concertation et de décision
- Assurer le bon suivi des échéanciers de l'administration de la Fédération Wallonie Bruxelles ou de tout organe de subvention
- Prendre part aux commissions, aux groupes de travail mis en place et aux instances selon mandats à l'*Académie de Recherche et d'Enseignement Supérieur* (ARES : suivi du Décret "Paysage", expertise du Cadre Francophone des Certification, ...) et au *Pôle Louvain* (Comité de pilotage)

ACADEMIQUE

- Analyser et anticiper les besoins en ressources humaines pédagogiques
- Superviser les procédures administratives académiques (engagements, délibérations,...)
- Proposer des pistes d'actions à moyen terme en concertation avec les acteurs concernés sur base de rapports réguliers à la direction
- Actualiser le tableau des ressources d'encadrements pédagogiques (compétences et disponibilités)
- Gérer les impromptus académiques
- Participer activement à l'accomplissement des tâches à la fois structurelles et conjoncturelles
- Organiser la communication liée aux épreuves d'admission, aux enseignements & évaluations, aux délibérations
- Superviser la mise en œuvre de la réforme de la formation initiale des enseignants
- Veiller à l'application du règlement de travail et des études, des plans d'aides à la réussite
- Informer, accompagner, conseiller, aider, évaluer le personnel académique pour la réalisation de ses tâches sur base d'objectifs fixés (descriptions de fonction ou fiches des charges de cours/ateliers/travaux pratiques)

RECHERCHE

- Examiner, identifier, encadrer les travaux de Recherches en 3^{ème} cycle et organiser la co-promotion des thèses de doctorats du domaine artistique de l'IAD
- Participer activement aux instances, groupes de travail et séminaires organisés par l'asbl « a/r » ('art et recherche')
- Suivre les travaux/missions du *Fond de recherche en Art (FrART)*

SERVICES A LA SOCIETE

- Participer aux instances en périphérie immédiate des missions de l'IAD
- Organiser des rencontres, séminaires, Masterclass à l'intention de la communauté étudiante élargie
- Implémenter des projets de recherche, de développement et de formation continue

Profil et compétences

- Résistance au stress et force de travail
- Capacité pragmatique de gestion d'équipes et de projets : sens de l'organisation de la structure, du travail collectif
- Maîtrise de la communication orale et écrite (rédaction Vade Mecum, communication,...)
- Sens aigu des relations humaines, leadership inné et responsable
- Réactivité, souplesse et dynamique
- Connaissances et pratiques des logiciels usuels en informatiques : transition vers outil numérique d'organisation des données en vue de répondre au prescrit du décret 'e-paysage' selon les normes RGPD à intégrer et contrôler
- Aptitudes à maîtriser les décrets et réglementations institutionnels
- Maîtrise de l'anglais en vue du développement pédagogique international

Une expérience dans le domaine de la gestion administrative ainsi qu'une connaissance en matière juridique et de réglementation de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie Bruxelles sont vivement conseillées.

Un diplôme d'une ESA et la connaissance technique et artistique du domaine dont relève l'IAD (filères audiovisuelles dont nouveaux médias et filière interprétation dramatique) avec expérience professionnelle dans le secteur seront considérés comme des atouts.

La direction adjointe adhèrera aux valeurs de l'école (Responsabilité-Audace-Solidarité-Altérité-Plaisir-Bienveillance) qu'elle pratiquera sous un mode collaboratif en totale loyauté à l'égard de la direction

Charge horaire et rémunérations

36 h/semaine - Barème 540 (FWB)

Documents à fournir

La candidature devra être accompagnée :

- d'une lettre de motivation (1 page)
- d'un *curriculum vitae* détaillé et les documents en attestant (copie des diplômes)
- d'un projet pédagogique et artistique général relatif au mandat visé (max 5 pages);
- d'un extrait du casier judiciaire qui tient lieu de certificat de bonnes conduite, vie et mœurs [modèle 2 (demandé pour une activité qui relève de l'éducation)] - daté de 6 mois maximum. Il est à noter qu'en vertu l'article 59, 1. 6bis de l'arrêté du Régent du 26 juin 1947, contenant le Code des droits de timbre, tel que modifié par la loi du 1er août 1985, article 9, les certificats de bonnes conduite, vie et mœurs qui doivent accompagner les candidatures, sont exemptés de ce droit.

Tous ces documents devront être annexés/joints à la candidature en format PDF.