

DESIGN DU LIVRE ET DU PAPIER (Reliure) – Premier cycle

Poste d'Assistant.e « Design du livre et du papier : atelier » 2/10

PROFIL RECHERCHÉ

L'assistant.e fait preuve d'une maîtrise du métier de relieur acquise dans la connaissance et le respect du livre ; il/elle a une vision ouverte de celui-ci. Il/Elle possède un large éventail de techniques liées au livre et au travail du papier. Son engagement dans la recherche est reconnu.

Il/Elle a de bonnes connaissances en histoire de l'art et du livre, et se positionne par rapport à l'actualité. Une expérience dans l'enseignement est un atout supplémentaire.

Le/la candidat.e devra être en possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur artistique.

MISSIONS PÉDAGOGIQUES

Dans le cadre de ses fonctions, l'assistant.e adhère au projet pédagogique de La Cambre et de l'atelier Design du livre et du papier (reliure). Il/Elle s'intègre à l'équipe pédagogique dont il/elle partage les objectifs et la méthode.

L'assistant.e prend en charge une partie de la formation des étudiants de 1^{ère} année pour l'acquisition des bases techniques de reliures simples, reliures sans colle, emboîtages divers et travail du volume (boîtes). Il/Elle participe également à l'apprentissage, dans la suite du programme, de quelques techniques historiques et de la technique approfondie du bradel, puis de celle du passé carton.

De manière générale, il/elle accompagne les étudiants dans l'acquisition des connaissances techniques et des propriétés des matériaux, nécessaires à la conduite de leurs recherches personnelles.

L'assistant.e a l'initiative d'exercices collectifs qui favorisent le potentiel de chaque étudiant. Il/Elle répond aux demandes des étudiant.e.s, toutes années confondues, et favorise les échanges de vues et discussions avec ceux-ci et l'ensemble des intervenants.

Il/Elle participe à l'encadrement des stages internes de 1er cycle.

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Le dossier de candidature comprend une lettre de motivation, un « projet pédagogique et artistique », un curriculum vitae détaillé (avec mention des diplômes ou équivalent), un portfolio et/ou tout autre support visuel de présentation du travail du/de la candidat.e.

Le dossier est adressé à Sébastien Herinckx, Gestionnaires des Ressources Humaines à l'ENSAV La Cambre via mail uniquement à l'adresse suivante : sebastien.herinckx@lacambre.be.

- Date limite de dépôt des candidatures via mail: 31 mai 2023
- Commission de recrutement : 5 juin 2023
- Conseil de gestion pédagogique : 14 juin 2023
- Prise de poste : 14 septembre 2023

Attachée aux valeurs de pluralisme, d'ouverture et de tolérance, La Cambre souhaite favoriser la plus grande diversité dans les profils présents au sein de ses équipes à l'occasion de tout recrutement.

HORAIRE

Conformément aux dispositions du décret du 20/12/2001 organisant l'enseignement supérieur artistique en Communauté française, l'assistant.e désigné.e à une charge de 2/10 consacre 4h par semaine à son enseignement, et ce pendant 40 semaines/an.

Cet horaire hebdomadaire peut faire l'objet d'une répartition variable, pour un nombre total d'heures équivalent, en fonction du calendrier scolaire et du calendrier de l'option.