



ÉCOLE  
SUPÉRIEURE  
D'ARTS DE CESSANT  
MARSILLE  
MÉDITERRANÉE

## ASSISTANTE DE REDACTION PEDAGOGIQUE

### POSTE

METIER	05/A/02_Assistante de gestion
RÔLE	M1603 Opérations administratives
NATURE	Permanent
TEMPS	Temps complet
DIRECTION SERVICE	SECRETARIAT C.F. FRA
GRADE D'EMPLOI	Agent administratif (Bec / expériences ou fonctions équivalentes)
Groupe NISLLP	L
Temps de travail hebdomadaire	17,5 h
<b>Relations fonctionnelles</b>	
Hiérarchiques	Directeur des enseignements, de la Recherche et de la Vie étudiante
Externes	Ministère, DRAC, autres établissements
Internes	Enseignants, étudiants et adhérents de l'établissement.

**CONDITIONS D'EXERCICE**

Permis obligatoire	Non
Exhibitions obligatoires	Non
Taux de service et/ou équipements de sécurité	Non
Logement de fonction	Non
Nouvelle Énumération Indiciaire	Non
Déplacements	Fréquents
Travail de nuit / Antennes / Travail de week-end	Non
Régime du télétravail	Oui
Risques professionnels	FR_employé de bureau
Amplitude horaire variable	Non

**MISSIONS**

Rédige, met en forme et prépare le/des outils de l'enseignant de ces supports pédagogiques, à partir d'informations recueillies auprès de l'ins titution et de l'environnement de l'établissement.

FDP SERVE REDAC ASSIST

### ACTIVITES PRINCIPALES

- Rédiger des documents utiles à l'activité pédagogique.
- Rédiger des documents de synthèse à usage interne.
- Recueillir, analyser et synthétiser l'information.
- Mettre en forme et préparer de la documentation formatée.

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE	Expérience	Maîtrise	Maîtrise
Fonctionnement des outils bureautiques et logiciels Fonctionnement des logiciels de gestion de l'information (GPA, logiciels de bureautique)		x	x
<b>PROFESIONNELLES ET TECHNIQUES</b>			
Maîtrise de l'anglais (communication écrite et orale)	x		
Maîtrise de l'informatique (GPA, logiciels bureautiques)		x	
Maîtrise des logiciels de gestion de l'information et des relations presse		x	
<b>PERSONNELLES</b>			
Maîtrise de la langue anglaise (écrite et orale)		x	
Capacité de travail et d'initiative		x	
Capacité de gestion de projet		x	
Capacité d'adaptation et d'organisation		x	
Capacité de travail autonome		x	
Capacité de gestion de projet et de suivi de l'information			x