

École nationale supérieure des beaux-arts de Lyon

L'École nationale supérieure des beaux-arts (Ensba) de Lyon
recrute

un·e assistante pédagogique

Recrutement par voie statutaire, rédacteur / rédacteur principal de 2^e
classe / rédacteur principal de 1^e classe, catégorie B
ou à défaut, par voie contractuelle

Poste à temps complet

L'École nationale supérieure des beaux-arts (Ensba) de Lyon -
établissement public de coopération culturelle sous la tutelle de la
Ville de Lyon, de la Région Auvergne-Rhône Alpes et du ministère de la
Culture - est un établissement d'enseignement supérieur artistique
d'excellence, inscrit sur un territoire dynamique en matière de
politique artistique et culturelle. Ses activités se déploient à
l'échelle locale, nationale et internationale.

École ouverte, inclusive et plurielle, l'Ensba dispense, à
l'attention de 350 étudiant·es, des enseignements en art et design
(espace, graphique, textile). Articulant théorie et pratique, collectif
et individuel, collégialité et transversalité, ces enseignements
conduisent à des diplômes nationaux conférant grade Licence (DNA) et
Master (DNSEP) en formation initiale et par la voie de la Validation
des acquis et de l'expérience (VAE). L'établissement délivre également
un diplôme de troisième cycle, niveau Bac + 8, le Diplôme Supérieur de
Recherche en Art (DSRA) - auxquels s'ajoutent un programme post-diplôme
de renommée internationale en art et une année de Formation
complémentaire de professionnalisation (FCP).

S'appuyant sur 115 agents tous profils confondus (enseignement,
administratif et technique) et dotée d'un budget de 8,9 millions
d'euros, l'Ensba dispose en outre, sur trois sites annexes, d'une classe
préparatoire aux écoles supérieures d'art et design (75 élèves) et d'un
service de pratiques artistiques amateurs (900 personnes inscrites).

École nationale supérieure des beaux-arts de Lyon

MISSIONS DU POSTE

Rattaché à la Direction des études et de la recherche, au sein du bureau de la scolarité, placé.e sous l'autorité directe de sa responsable, vous contribuez à la mise en œuvre et au suivi des activités pédagogiques.

Vous assurez l'interface entre les étudiant.es, les équipes pédagogique et administrative et la Direction afin de garantir le bon déroulement des enseignements et de la vie pédagogique.

Vous êtes notamment identifié.e en tant que «référent.e vie étudiante» en collaboration avec la responsable du bureau de la scolarité (bourses CROUS, fonds d'aides, fonds d'urgence, CVEC, Université de Lyon...).

Vous assistez à certaines instances pédagogiques (conseil des études et de la vie étudiante, ...) et participez à des réunions et séminaires notamment en lien avec la vie étudiante et le bien-être étudiant (partenariats académiques, VSSHD, santé mentale, ...).

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Assurer le suivi administratif des enseignements et des parcours étudiants (accueil physique et téléphonique, dossier d'inscription, suivi assiduité, voyages d'études, enquêtes, archivage...)
2. Élaborer les comptes-rendus du Conseil des études et de la vie étudiante, du Conseil scientifique et autres réunions «vie étudiante», «santé mentale» ...
3. Participer à l'organisation des admissions (concours d'entrée et commissions des équivalences et cours de cursus) en collaboration avec la responsable du bureau de la scolarité
4. Suivre les évaluations, les notes et les crédits ECTS le cas échéant

École nationale supérieure des beaux-arts de Lyon

5. Veiller à la conformité des dossiers administratifs liés à la scolarité et à la mise à jour des bases de données étudiantes
6. Accompagner les étudiant·es dans leurs démarches administratives liées à leur scolarité
7. Participer à l'intégration des étudiant·es et assurer la diffusion des informations
8. Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des emplois du temps et de la gestion des espaces en lien avec la responsable du bureau de la scolarité
9. Contribuer à l'amélioration continue des process
10. Garantir l'actualisation des supports et documents pédagogiques
11. Participer à l'organisation d'évènements particuliers au sein de l'Ensba (journées portes ouvertes, séminaire de rentrée, Erasmus day's ...)
12. En cas de nécessités de service, apporter son soutien dans d'autres missions portées par le bureau de la scolarité.

SAVOIRS ATTENDUS

1. Formation Bac + 2 minimum ou équivalent
2. Expérience réussie de 2 ans minimum en assistantat pédagogique, gestion de scolarité ou coordination pédagogique
3. Bonnes connaissances de l'environnement universitaire et du statut étudiant
4. Bonne maîtrise des outils bureautiques et aisance informatique

École nationale supérieure des beaux-arts de Lyon

5. Capacités rédactionnelles, de synthèse et d'écoute

6. Notions d'anglais appréciables

SAVOIRS-ÊTRE ATTENDUS

1. Adaptabilité, réactivité, fiabilité et disponibilité

2. Capacité d'écoute et de communication

3. Sens du service public, du travail en équipe et transversal

4. Aptitudes organisationnelles et opérationnelles éprouvées

5. Autonomie et rigueur

6. Diplomatie, réserve, déontologie et distanciation

Lieu de travail	École nationale supérieure des beaux-arts 8 bis quai Saint-Vincent 69001 LYON
Horaires de travail	39 heures hebdomadaires - Annualisation du temps de travail
Avantages	Ticket restaurant Participation mutuelle labellisée Participation aux frais de transport (sous certaines conditions) Forfait mobilité annuel (sous certaines conditions) Comité d'œuvres sociales

Procédure de recrutement

Votre candidature doit être adressée - au plus tard le 26 août 2026, 16h - à l'attention de Morgan LABAR, Directeur général de l'Ensba Lyon, à l'adresse recrutement@ensba-lyon.fr en mentionnant dans l'objet du message «candidature assistant.e pédagogique».



8 bis quai Saint-Vincent 69001 Lyon — France
T +33 (0)4 72 00 11 71 — www.ensba-lyon.fr
F +33 (0)4 72 00 11 70 — infos@ensba-lyon.fr

École nationale supérieure des beaux-arts de Lyon

Afin d'être analysée, votre candidature doit impérativement être transmise dans un seul et unique fichier PDF et comporter votre lettre de motivation et votre CV, accompagnés de tous documents complémentaires que vous jugeriez utiles.

Sous réserve de modifications de calendrier ultérieures, les entretiens de recrutement pour les candidats·es présélectionné·essont prévus le mardi 8 septembre 2026.

Informations complémentaires

Toute demande de renseignements et d'informations complémentaires est à adresser à recrutement@ensba-lyon.fr en rappelant dans l'objet du message «candidature assistant·e pédagogique».



8 bis quai Saint-Vincent 69001 Lyon — France
T +33 (0)4 72 00 11 71 — www.ensba-lyon.fr
F +33 (0)4 72 00 11 70 — infos@ensba-lyon.fr