

## Descriptif du poste vacant N° 21.6.7.34

Intitulé : *Théâtre (assistantat)*

Type d'enseignement : *enseignement supérieur artistique de type long*

Type de cours : *Artistique*

Fonction : *Professeur.e – assistant.e*

Charge horaire : *36/60*

Descriptif : *Le poste recouvre la gestion du centre théâtre. Plus précisément, le/la candidat.e au poste devra être capable de:*

- *assurer le suivi de l'ensemble de la programmation du département « théâtre » :*
  - *mise en place d'outils de communication pour l'ensemble de la communauté, étudiant.e.s, professeur.e.s, personnel technique et administratif ;*
  - *mise en place du calendrier pédagogique, organisation des cours ouverts, des différents jurys, et autres activités pédagogiques ;*
- *planifier la répartition des locaux en accord avec les professeur.es et les besoins de chacun;*
- *gérer l'organisation des épreuves d'admission du département « théâtre » :*
  - *gestion du calendrier des épreuves pour les candidat.e.s et les professeur.e.s*
  - *suivi des délibérations ;*
- *établir les budgets d'investissement et de fonctionnement du centre en collaboration avec le chargé des travaux ;*
- *encadrer les étudiant.e.s de B3 du cursus Théâtre et Techniques de Communication en charge de la scénographie sur le Travail Artistique de Fin d'Etudes des étudiant.e.s du master du cursus Interprétation Dramatique :*
- *organiser et planifier les réunions de production et les réunions pédagogiques liées aux exercices ; appliquer les décisions prises lors de ces réunions ;*
- *planifier et organiser des événements particuliers (portes ouvertes, présentation publiques, Outsas, ...)* ;
- *préparer et organiser (en accord avec les professeur.e.s) les conseils d'option.*