

École nationale supérieure Louis-Lumière

Poste de chargé du concours et des stages

Fondée en 1926, l'École nationale supérieure Louis-Lumière forme à haut niveau aux métiers techniques de l'image et du son. Référence internationale dans les domaines du cinéma, de la photographie et du son, elle dispense des formations d'excellence sanctionnées par des diplômes conférant le grade de master. Ses cursus associent de manière unique en France, excellence technique, exigence artistique, recherche et innovation, et professionnalisation. Longtemps connue sous le nom de Vaugirard, l'école répond aux besoins des industries culturelles et créatives en formant des cheffes et chefs de poste hautement qualifiés.

Ses diplômées et diplômés contribuent à des projets très variés : courts et longs métrages de fictions ou documentaires, installations sonores, commandes photographiques, expérimentations visuelles et sonores... L'école forme des professionnelles et professionnels capables d'allier maîtrise technique, sens artistique, et esprit critique, tout en s'adaptant aux évolutions permanentes des technologies et des métiers.

L'ENS Louis-Lumière est une grande école publique sous tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace. Elle a rejoint en 2026 la coordination territoriale Paris Est Partenaires.

L'école en chiffres

150 étudiants en formation initiale

41 étudiants en alternance

60 personnels administratifs et d'enseignement

100 intervenants professionnels.

Description du poste

Activités principales

Placé-sous l'autorité de l'adjointe du directeur des études et responsable du concours et des stages, il ou elle devra mettre en œuvre le concours d'entrée et gérer le suivi des conventions de stage des étudiantes et étudiants de la formation initiale.

➤ Pour le concours

- Mise en œuvre du concours en étroite relation avec la présidence du concours, le directeur des études, l'adjointe à la direction des études, et les enseignantes et enseignants sur tous ces aspects : modalités et règlement du concours, communication, calendrier, suivi des réunions préparatoires et des jurys, gestion budgétaire et administrative
- Suivi et mise en œuvre de la refonte du concours et des voies d'accès
- Suivi du bon déroulement du calendrier général du concours
- Suivi de l'exécution du budget prévisionnel
- Veiller au bon déroulement des épreuves
- Procéder à la rémunération des jurys
- Assurer la gestion des corrections, délibérations et publication des résultats.
- Accueil des jurys et des candidates et candidats.
- Informer les publics sur les concours.

➤ Pour les stages

- Transmission des propositions de stages auprès des étudiantes et étudiants
- Établissement des conventions et suivi

TEL +33 (0)1 84 67 00 01
www.ens-louis-lumiere.fr

La Cité du Cinéma - 20 rue Ampère
93200 Saint-Denis FRANCE

- Tableau récapitulatif annuel des stages

Profil recherché

- **Connaissances**
 - Excellente maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, base de données), de navigateurs web et du courrier électronique
- **Savoir-faire**
 - Sens de l'organisation et rigueur
 - Capacité à mettre en œuvre des procédures et des règles
- **Savoir-être**
 - Sens relationnel

Expérience

Expérience de 3 ans est exigée dans la gestion de concours

Nature de l'emploi

Poste de catégorie B

Poste ouvert uniquement aux agents contractuels

Contrat à durée déterminée du 1^{er} décembre 2026 au 31 août 2027

Remplacement congé maternité

Quotité de travail : 100%

35 jours de congés

15 jours de RTT

Possibilité de télétravail

Prise de fonction

1^{er} décembre 2026

Rémunération

24 756 € brut annuel

Lieu d'exercice

ENS Louis-Lumière

La Cité du Cinéma

20 rue Ampère

93200 SAINT-DENIS

Comment candidater

Envoyer un CV détaillé et une lettre de motivation à n.nicolas-kaufman@ens-louis-lumiere.fr et k.cascailh@ens-louis-lumiere.fr à l'attention du directeur de l'école **au plus tard le 23 octobre 2026**.