



ÉCOLE  
EUROPÉENNE  
SUPÉRIEURE  
D'ART DE BRETAGNE

BREST  
LORIENT  
QUIMPER  
RENNES

SITE DE RENNES  
34 rue Hoche  
35 000 Rennes  
France

T : +33(0)2 23 62 22 60  
F : +33(0)2 23 62 22 69  
contactrennes@eesab.fr  
WWW.EESAB.FR

**L'École européenne supérieure d'art de Bretagne  
Brest – Lorient – Quimper – Rennes  
Direction Générale - Rennes**

**Recrute par voie contractuelle, dans le cadre d'un contrat de projet  
Un.e Cheff-e de projet Informatique et Numérique, délégué-e à la protection des  
données (DPO) à temps complet**

À temps complet (plusieurs cycles de travail possibles)  
Catégorie A – Cadre d'emplois des attachés territoriaux  
Prise de fonction : **dès que possible** (durée prévisionnelle 3 ans)  
Possibilité de télétravail (1 jour/semaine)  
Localisation : Rennes, 34 Rue Hoche  
Date limite de dépôt des candidatures : 22 février 2025  
Date prévisionnelle d'entretien : 26 ou 28 février 2025

**Présentation de la structure**

L'École européenne supérieure d'art de Bretagne (EESAB) est née en décembre 2010, de la fusion des écoles d'art de Brest, Lorient, Quimper et Rennes. Cet établissement public de coopération culturelle (EPCC) a pour membres l'État, la Région Bretagne, la Ville de Brest, la Ville de Lorient, Quimper Bretagne Occidentale et la Ville de Rennes.

L'École d'art rassemble sur quatre sites plus de 850 étudiants, elle emploie 190 agents permanents et près de 300 agents non permanents par année scolaire et dispose d'un budget de 10 M€ environ.

L'établissement est habilité à délivrer des diplômes de niveau licence et master en Art, Design et Communication. L'école propose également des cours publics et un programme de formation continue et prépare les étudiants à leur entrée dans la vie professionnelle. C'est aussi un lieu de recherche, d'exposition, de création, d'édition et d'expérimentation.

**L'EESAB lutte avec détermination contre toutes les formes de discriminations et s'engage au quotidien pour la prévention et la lutte contre les violences sexuelles et sexistes.**

Dans le cadre de l'évolution de son projet d'établissement, l'EESAB cherche à réorganiser ses ressources informatiques et numériques.

**Missions**

Sous l'autorité de la secrétaire générale de l'École européenne supérieure d'art de Bretagne, le.la Cheff-e de projet Informatique et Numérique, délégué-e à la protection des données (DPO) assurera :

- Le pilotage de la stratégie de développement et de sécurisation des ressources informatiques, numériques, réseaux et télécommunication, dans le cadre de la politique d'éco-responsabilité portée par l'établissement.
- La mise en œuvre et le suivi de ces ressources
- Les missions de Délégué-e à la Protection des Données

Plus précisément, l'agent assurera les missions suivantes :

## **Pilotage, management et sécurisation de l'activité informatique et numérique**

- Élaborer la stratégie et la politique informatique et numérique de l'établissement notamment en matière de sécurité et d'utilisation des systèmes d'information,
- Proposer et accompagner la mise en œuvre de procédures de sécurité adaptées à la structure,
- Détecter, analyser et suivre les incidents, menaces et attaques cyber,
- Suivre et être force de proposition pour une amélioration organisationnelle et fonctionnelle du système d'informations (SI),
- Assurer une veille technologique et être attentif à la cohérence et évolution de l'ensemble des ressources informatiques, numériques et de télécommunications (matériels, applicatifs, bases de données, réseaux etc.) et de leur évolution
- Coordonner l'équipe informatique composée de 4 techniciens particulièrement chargés du suivi des systèmes d'informations pédagogiques
- Piloter, conduire et assurer le suivi de projets informatiques et numériques transversaux ainsi que le suivi de contrats et la coordination des prestataires
- Suivre le budget informatique dans le cadre de la programmation pluriannuelle d'investissement, en lien avec la Secrétaire Générale, et concourir au respect des règles de la commande publique (renouvellement de marché, commandes, suivi des contrats fournisseurs...)
- Assurer le lien avec les services informatiques des villes pour les postes administratifs (informatique et télécommunications) et conduire la réflexion sur leurs évolutions possibles

## **Accompagner l'organisation de l'intranet et ressources numériques de l'EESAB**

- Déployer un plan de formation interne aux outils numériques et l'adapter aux utilisateurs et besoins rencontrés par l'établissement
- Impulser la structuration d'une organisation commune des documents, types de documents, circuits de validation ;
- Rédiger et mettre à jour des supports utilisateurs dont un guide des usages (nommage, organisation des fichiers, types de documents et documents types, circuits de validation...)

## **Faciliter l'usage et accompagner le développement des outils, logiciels métiers et pratiques numériques**

- Répondre aux questions d'usages des outils bureautiques (collaboration, traitement de texte, tableur, système d'exploitation) ;
- Accompagner le développement des logiciels métiers (administration Office 365...), et des nouveaux usages (I.A. etc..)
- Être référent·e du logiciel pédagogique
- Participation au recensement et à la mise à jour des habilitations individuelles et droits différenciés selon les utilisateurs induits par l'usage des logiciels métiers
- Accompagner le changement de logiciels métiers et être force de proposition dans la rédaction des cahiers des charges
- Accompagner et sécuriser les usages dans une démarche éco-responsable (protection des données, impact environnemental du numérique...)

## **Assurer les missions de délégué.e à la Protection des Données**

- Piloter la conformité de la protection des données au règlement européen et notamment participer à la mise à jour des registres de traitement (RGPD)
- Assurer le lien avec la CNIL et les personnes concernées
- Organiser des actions de sensibilisation à la réglementation

## **Assurer les missions de référent Archives au sein de la direction générale**

## **Qualités professionnelles requises (savoir-faire et savoir-être) :**

### **- Connaissances générales (savoir)**

- Maîtrise confirmée des outils bureautiques collaboratifs et notamment Outlook 365 ;
- Bonne connaissance des principaux systèmes d'exploitation (Windows, OS X, Linux) ;
- Maîtrise des processus et méthodes de gestion de projet (planning, budget, indicateurs)
- Compréhension de l'environnement et des activités de l'École, des besoins et des contraintes des utilisateurs
- Connaissance dans le domaine de la sécurité des applications informatiques
- Connaissances et expérience du fonctionnement des collectivités territoriales ou d'établissements publics d'enseignement supérieur
- Connaissance et expérience de la commande publique

### **- Compétences pratiques (savoir-faire)**

- Capacités méthodologiques
- Qualités organisationnelles
- Anticipation des évolutions technologiques
- Gestion des situations d'urgence et hiérarchisation des priorités
- Qualité d'écoute et de pédagogie

### **- Qualités professionnelles (savoir-être)**

- Qualités relationnelles
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'organisation, rigueur, méthode
- Autonomie et grande capacité d'adaptation

### **- Sujétions de travail**

- Déplacements fréquents en Bretagne
- Congés déterminés par l'établissement en fonction du calendrier scolaire interne

## **Pour candidater**

Adresser une lettre de motivation accompagnée d'un CV par messagerie électronique avec pour objet "Candidature Chef.fe informatique - Direction générale" à [contact@eesab.fr](mailto:contact@eesab.fr) **jusqu'au 22 février 2025**

Plus de précision sur site de l'école : [www.eesab.fr](http://www.eesab.fr)