

FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture et de la communication et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste :

Chargé (e) de scolarité

CDD 2 mois

35h/semaine

1671^e/mois bruts

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Formation éducation tout au long de la vie**

Emploi(s) Type : edu06a

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris

209 avenue Jean-Jaurès

75019 Paris

Missions et activités principales :

Le poste de chargé de scolarité est situé auprès du département de la pédagogie.

Le département de pédagogie est chargé de l'initiation à la pédagogie, de la formation au diplôme d'Etat (parcours conjoint DE/DNSPM) et de la formation au certificat d'aptitude de professeur et de directeur. Le parcours conjoint DE/DNSPM concerne une centaine d'élèves environ.

Le/La chargé(e) de scolarité a pour missions :

1/L'organisation des concours et examens du parcours conjoint DE/DNSPM

- le traitement des dossiers d'inscription, l'établissement des ordres de passage et la convocation des candidats ;
- la convocation, l'accueil et l'information des jurys, la constitution de leurs dossiers de recrutement et des dossiers d'examen ;
- la collecte et mise en forme des sujets de concours et examens,
- la préparation des plannings d'examens et la communication des éléments nécessaires à l'élaboration du calendrier des concours au service des affaires scolaires ;
- la réalisation de fiches techniques à l'intention des appariteurs et des services concernés ;
- le secrétariat des délibérations ;
- l'archivage et la transmission des copies et sujets d'examen à la médiathèque.

2/La gestion de la scolarité

- l'accueil, l'information et l'inscription pédagogique des élèves ;
- l'établissement de fiches de cursus individualisées pour les élèves
- la gestion de la scolarité de chaque élève par disciplines (suivi des absences, des sanctions, des récompenses), le cas échéant en relation avec les chargés de scolarité concernés des autres départements pédagogiques ;

- Le suivi administratif des mémoires des élèves (travaux d'études personnels)
- la tenue des différents logiciels de scolarité ;
- la rédaction de courriers, notes, l'élaboration de plannings ;
- le cas échéant, le suivi des dossiers spécifiques délégués par le responsable de département.

3/La gestion des activités pédagogiques

- la coordination et le suivi organisationnel des cours et ateliers (plannings, affectation des élèves, réservation et aménagement des salles)
- l'organisation des stages (concertation avec les lieux d'accueil, établissement des plannings de stage, établissement et suivi des conventions de stage)
- le suivi des intervenants des cours spécifiques (plannings, bordereaux de rémunération, fiches de présences, réservation de salles et fiches techniques)
- l'information des enseignants, des élèves et du public, pour les questions relatives à la pédagogie.

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié - pratique - maîtrise - expert)

Compétences techniques :

- capacités de réflexion (expert)
- capacités d'analyse (expert)
- capacités de synthèse (maîtrise)
- capacités rédactionnelles (maîtrise)
- maîtrise des outils informatiques

Savoir-faire

Capacités d'organisation autonomie et rapidité d'exécution
Rigueur administrative maîtrise des délais et sens des responsabilités

Savoir-être (compétences comportementales)

Aptitude au travail en équipe
Bonne qualités relationnelles
Discrétion et confidentialité
Disponibilité en période d'examens

Perspectives d'évolution :

Rémunération : 1671 euros bruts mensuels

Profil : Une expérience similaire au sein d'un autre établissement serait appréciée

Qui contacter :

Pour tout renseignement contacter Monsieur Serge Cyferstein, chef du département de la pédagogie, scyferstein@cnsmdp.fr

Veillez adresser vos candidatures à l'adresse recrutement@cnsmdp.fr en indiquant en objet le poste pour lequel vous vous présentez en mettant Monsieur Philippe Brandeis en copie.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Fin de publication : le 7 juin 2019