



## MINISTÈRE DE LA CULTURE

# FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements  
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

### N° BIEP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

**Intitulé du poste (F/H):** Chargé des classes de maître et des académies d'orchestre (f/h)

Catégorie statutaire :

**Corps :** Secrétaires administratifs

Code corps (cf. Annexe) :

Spécialité :

**Groupe RIFSEEP\* :** 3

**Domaine(s) Fonctionnel(s) :** Education et formation tout au long de la vie

**Emploi(s) Type :** EDU07

### Adresse administrative et géographique de l'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(e) des classes de maître et académies d'orchestre est situé au sein de la Direction des études musicales et de la recherche du Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris, établissement public d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère de la culture et de la communication.

Le Conservatoire est un établissement d'enseignement supérieur dans le domaine musical et chorégraphique qui accueille une population de près de 1300 élèves, de près de 400 professeurs de musique et de danse et 200 agents administratifs et techniques. L'établissement organise par ailleurs environ 300 manifestations artistiques publiques par an. Plusieurs de ces productions sont réalisées en partenariat avec des établissements du site de la Villette ou d'autres structures de diffusion régionales, nationales et internationales.

La direction des études musicales et de la recherche exerce la tutelle des huit départements d'enseignement musical du Conservatoire dont elle assure la coordination des activités et des actions transversales ; elle rassemble une équipe de sept personnes qui ont pour mission respectivement :

- la gestion des disciplines transversales ;
- la gestion du concours d'entrée en 3e cycle supérieur des interprètes de la musique et l'encadrement des doctorants en lien avec les universités partenaires ;
- la gestion de la professionnalisation et de la médiation ;
- la gestion du dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- la gestion des classes de maîtres et des académies d'orchestre ;
- la coordination et l'encadrement de la recherche ;
- les études statistiques ;
- l'observatoire des métiers et de l'insertion professionnelle.

Sous l'autorité du directeur des études musicales et de la recherche, le/la titulaire du poste aura pour mission :

#### **1 – l'organisation, la mise en œuvre et le suivi des classes de maître (hormis la danse) :**

- invitation des artistes de renommée internationale en liaison avec la direction, les chefs de département et les professeurs ;

- négociation et préparation des contrats (en français et en anglais) ;
- établissement des déclarations uniques d'embauche (DPAE) ;
- organisation du séjour des artistes (ordre de mission, hébergement, transport, rémunération) ;
- accueil, information et inscriptions des élèves ;
- préparation des plannings ;
- engagement et mise en paiement des accompagnateurs assurant certaines classes de maître ;
- accueil et suivi des artistes durant leur séjour.

## **2 – l'organisation, la mise en œuvre et le suivi des académies d'orchestre :**

- accueil, information et inscriptions des élèves ;
- organisation et suivi des auditions en liaison avec l'administration et les musiciens des orchestres ;
- organisation des plannings des sessions en liaison avec l'administration des orchestres ;
- transmission des partitions aux élèves en liaison avec les bibliothèques des orchestres ;
- organisation des répétitions partielles des élèves sélectionnés avec les solistes des orchestres ;
- préparation des contrats des solistes pour ces répétitions et DPAE ;
- établir les conventions avec les orchestres ;
- suivi de la bonne marche des répétitions et des concerts avec l'administration des orchestres et les musiciens ;
- présence aux concerts en qualité de représentant du Conservatoire afin de suivre les élèves dans le cadre de leur insertion professionnelle.

## **3 – prospection et recherche de partenariats :**

- recherche de nouveaux partenariats pour les académies d'orchestre ;
- recherche et organisation de classes de maître hors les murs ;
- élaboration de dossiers de demande de partenariats et de financements.

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

### **Compétences techniques :**

Capacités de réflexion : maîtrise

Capacités d'analyse : maîtrise

Capacités de synthèse : maîtrise

Capacités de rédaction : maîtrise

### **Savoir-faire**

- organiser son temps de travail en fonction des priorités et urgences ;
- disponibilité horaire ;
- auto-contrôler son travail afin de déceler d'éventuelles erreurs ;
- maîtriser les outils bureautiques classiques (word, excel etc...) ;
- qualités rédactionnelles et de synthèse ;
- rigueur administrative et sens du service public ;
- aptitude au travail en équipe ;
- capacité d'adaptation et sens des contacts ;
- maîtrise de l'anglais parlé et écrit.

### **Savoir-être (compétences comportementales)**

Renseigner, accompagner et conseiller ses interlocuteurs internes et externes.

### **Environnement professionnel :** (description brève du service)

**Liaisons hiérarchiques :** Directeur des études musicales et de la recherche

**Liaisons fonctionnelles :** l'ensemble des chefs de départements pédagogiques/les personnels techniques et administratifs//les personnels enseignants/les élèves.

*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.*

**Perspectives d'évolution :**

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :** CDD 3 mois à débiter dès que possible

**Profil du candidat recherché (le cas échéant)**

Une expérience similaire au sein d'un établissement public d'enseignement supérieur serait appréciée

**Qui contacter ?**

**Informations :** Pour tout renseignement contacter Monsieur Philippe Brandeis, directeur des études et de la recherche [pbrandeis@cnsmdp.fr](mailto:pbrandeis@cnsmdp.fr).

**Envois des candidatures :** Les candidatures sont à adresser à l'adresse [recrutement@cnsmdp.fr](mailto:recrutement@cnsmdp.fr) en indiquant en objet le poste pour lequel vous écrivez.

**une copie de votre dossier de candidature** (lettre de motivation et CV), visé par votre hiérarchie, par courrier à la sous-direction des métiers et des carrières 182 rue Saint Honoré, 75033 Paris cedex 1. Dans toute correspondance à la sous-direction des métiers et des carrières la mention de son corps (adjoint administratif, technicien des services culturels, ...) ou de son recrutement en qualité de contractuel, **est obligatoire.**

**Modalités de recrutement**

Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

Date de mise à jour de la fiche de poste : septembre 2020