



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):

Régisseur d'espaces

Catégorie statutaire : B

Technicien des services culturels,
Groupe RIFSEEP 2

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Culture

Emploi(s) Type : LOG02

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris
209 avenue Jean Jaurès - 75019 Paris

Créé en 1795, le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris est un établissement public français de transmission des arts musicaux et chorégraphiques de tout premier plan. En outre, on y dispense un enseignement de haut niveau dans les disciplines théoriques (musicologie, choréologie) et techniques (métiers du son) qui s'y rattachent. Ses nombreux partenariats internationaux et la renommée de ses professeurs et anciens élèves le positionnent parmi les plus attractifs au monde.

Le Conservatoire s'inscrit dans son temps grâce à une politique ambitieuse de création, de recherche et d'ouverture aux publics à travers une riche programmation de concerts, spectacles de danse, conférences, cours publics et colloques gratuits et ouverts à tous. Le Conservatoire trouve ainsi naturellement sa place aux côtés de la Cité de la musique-Philharmonie de Paris et ses nombreux orchestres résidents, de la grande Halle de la Villette et du Centre national de la danse où création, interprétation, recherche et transmission se mêlent pour constituer un ensemble unique en Europe.

Le service intérieur gère 150 espaces pédagogiques (salles de cours, studios, amphithéâtres), 500 concours et examens par an, et l'ensemble de la planification générale des cours et activités pédagogiques.

Le service intérieur, pour accomplir ses missions, est structuré en trois secteurs

- Administration du service
- Régie des espaces
- Logistique, accueil et surveillance des concours et examens

Missions et activités principales :

1/Gestion des espaces

Elaborer le planning de cours permanents, ponctuels, et activités pédagogiques du CNSDMP en lien avec l'ensemble des départements

Elaborer en relation avec le service de la scolarité le planning des concours et des examens en tenant compte des contraintes et en optimisant les moyens techniques, humains et économiques

Veiller à la bonne répartition des espaces en fonction des disciplines

Etre force de proposition pour le nouveau logiciel de planification générale Dièse

Etre « super-utilisateur » du logiciel Dièse

Vérifier la bonne répartition des studios de travail et le bon fonctionnement du système de réservation de ces espaces
Procéder si nécessaire à la réservation d'espaces pour les usagers
Etre force de proposition pour le projet de serrures connectées des espaces de travail pédagogiques
Faire le lien avec les agents d'accueil et les agents de manutention
Encadrer les gestionnaires d'espaces et agents d'accueil en lien avec la cheffe de service
Vérifier la faisabilité des projets en fonction des contraintes, fonctionnalités et conditions d'équipement
Evaluer et proposer des solutions optimisant les moyens humains, économiques et matériels
Veiller au bon fonctionnement des espaces et des installations
S'assurer des bonnes conditions d'accueil, de sécurité, de confort et d'accessibilité du public

Sécurité-Sûreté

Mettre en application le règlement intérieur
Maitrise des règles ERP lors de la planification des activités et des locations d'espaces
Emettre un avis technique à la demande du service bâtiment et / ou commission de sécurité sur les espaces pédagogiques

2/Gestion des locations pédagogiques

Accueillir le public
Analyser les demandes et des besoins des organisateurs et des artistes
Diagnostiquer les contraintes, fonctionnalités et conditions d'équipement des espaces pédagogiques
Evaluer et proposer des solutions optimisant les moyens humains, économiques et matériels
Communiquer les informations aux différents services impactés (SBS, SPAS...)
Demander la production des fiches techniques afférentes à la location
Appliquer et faire appliquer les consignes de mise en sécurité de l'évènement
Gérer les conventions et les factures

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

Compétences professionnelles :

- Connaissance du Conservatoire
- Connaissance du Logiciel Dièse
- Concernant le public : typologie, attentes, évolutions et pratique
- Réglementations de sureté-sécurité
- Règles d'hygiène et de sécurité des conditions de travail
- Règlements intérieurs et de visite
- Outils bureautiques
- Anglais ou autre langue étrangère le cas échéant

Savoir-faire

- Accueillir le public et l'orienter, répondre à des demandes simples
- Appliquer les règles de sécurité, les règlements intérieurs
- Mettre en œuvre les techniques afférentes aux mesures de sécurité et d'hygiène
- Appliquer et respecter les consignes de travail
- Evaluer une situation de terrain et proposer des solutions
- Etre ponctuel
- Transmettre des informations
- Rendre compte à sa hiérarchie
- Organiser son travail
- Travailler en équipe
- Gérer les relations avec le public (comprendre les demandes du public, l'orienter, gérer les conflits ou situations particulières ...)
- Développer les contacts, et relations humaines, savoir s'exprimer en public

Savoir-être (compétences comportementales)

- Etre rigoureux
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Etre à l'écoute

- Etre force de proposition dans son domaine
- Faire preuve de discrétion
- Sens de l'organisation
- Maitrise de soi
- Réactivité

Environnement professionnel : *(description brève du service)*

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

Liaisons hiérarchiques : poste placé sous l'autorité de la cheffe du service intérieur

Liaisons fonctionnelles : régie des espaces, chargés de scolarité, agents du service intérieur, enseignants, élèves, service du bâtiment et de la sécurité, service de la production et apprentissage de la scène, départements pédagogiques.

« 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 :

Horaires de 9h à 17h : pouvant fluctuer en fonction du programme des activités sur le site

Travail possible les week-ends et jours fériés

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Une expérience dans un poste similaire est souhaitée, de préférence dans un établissement supérieur d'enseignement.

Qui contacter ? Pour tout renseignement contacter Madame Marie Bourdeau, cheffe du service intérieur mbourdeau@cnsmdp.fr

Envoi des candidatures : Le dossier de candidature (CV+ lettre de motivation) est à adresser à l'adresse recrutement@cnsmdp.fr en copie à Madame Marie Bourdeau et en indiquant en objet le poste pour lequel vous nous écrivez. Les candidatures sont à envoyer au plus tard le 03 octobre 2020.

- 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 : juillet 2020