



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(ses) handicapés(es)

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

Intitulé du poste (F/H) : Chargé-e de scolarité – cursus
DE et CA

Catégorie statutaire : B
CDD

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

Emploi(s) Type : Gestionnaire de scolarité

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 Conservatoire est membre de l'alliance IN.TUNE Europe, Université européenne réunissant 8 établissements d'enseignement supérieur qui affichent une stratégie commune de long terme pour former un campus inter-universités où étudiant-es, enseignant-es et agent-es travailleront sur un mode transnational et transdisciplinaire.

Contexte général :

Le département de pédagogie offre toute la palette des formations aux métiers de l'enseignement musical, de l'initiation jusqu'à la spécialisation la plus poussée et à l'encadrement de structures d'enseignement.

Il est structuré en plusieurs niveaux :

- L'initiation, qui consiste en trois week-ends de cours théoriques et pratiques, obligatoires pour tous les étudiant-es musiciens en première année de deuxième cycle supérieur ;
- La formation au diplôme d'État (DE), diplôme d'enseignement de niveau 6 selon le cadre national des certifications professionnelles
- la formation au certificat d'aptitude (CA) aux fonctions de professeur de musique, diplôme d'enseignement de niveau 7 selon le cadre national des certifications professionnelles, délivré par la voie de la formation initiale, de la formation continue et par validation des acquis de l'expérience (VAE)
- la formation au certificat d'aptitude de directeur d'établissement d'enseignement artistique délivré par la voie de la formation initiale, de la formation continue et par validation des acquis de l'expérience (VAE)

- le cycle supérieur de formation musicale permettant notamment l'accès aux formations au diplôme d'Etat ou au certificat d'aptitude en formation musicale

Missions et activités principales :

Placé·e sous l'autorité du chef de département, la·le chargé·e de scolarité – cursus DE et CA a pour missions principales :

1 – En cursus CA (jusqu'au 1^{er} mars 2025) :

- Gestion de la scolarité de chaque élève par discipline : suivi des absences et des évaluations/validations
- Coordination et suivi organisationnel des cours, des séminaires, des ateliers et des dispositifs de validation : plannings, affectation des élèves, réservation et aménagement des salles

2- En cursus DE (à partir du 1^{er} février 2025) :

Organisation du concours d'entrée et des examens du parcours conjoint DE/DNSPM

- Relation avec les candidats : traitement des dossiers d'inscription, établissement des ordres de passage et édition des convocations des candidats ; gestion des candidats le jour de l'épreuve (appel, vérification des convocations et des pièces d'identité, orientation et information, émargement)
- Relation avec les jurés : convocation, information et accueil des jurés ; suivi des dossiers des jurés ; préparation des dossiers d'examen
- Organisation opérationnelle des épreuves : élaboration des plannings d'examen et communication aux personnes et services concernés ; collecte et mise en forme des sujets de concours et d'examens ; réservation des salles ; réalisation des fiches techniques : appariteurs, aménagement de salle ; secrétariat des délibérations et saisie des notes ; communication des résultats et édition des diplômes

Gestion de la scolarité

- Gestion de la scolarité de chaque étudiant par discipline en relation avec les chargés de scolarité d'autres départements : saisie et suivi des absences, des sanctions, des récompenses, des stages et des travaux d'étude personnels (TEP)
- Communication des différentes informations aux étudiants : mail, affichage...

Organisation et gestion des activités pédagogiques

- Coordination et suivi organisationnel des cours et des ateliers : plannings, affectation des élèves, réservation et aménagement des salles
- Accueil et information des intervenants extérieurs ; suivi des dossiers des intervenants
- Organisation et suivi des stages en conservatoire : lien entre le CNSMDP et les structures d'accueil, contrôle des plannings, édition et suivi des conventions de stage, organisation des épreuves de fin de stage

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

Compétences techniques :

- Maîtrise de la réglementation ayant trait à la formation, des procédures administratives de scolarité, du fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur (maîtrise)
- Maîtrise des logiciels de gestion de la scolarité (maîtrise)
- Maîtrise des règles de gestion administrative (maîtrise)

Savoir-faire

- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe : planifier son activité et respecter les délais (expert)
- Accueillir les populations concernées (élèves, enseignants, public) (maîtrise)
- Utiliser les bases de données et les logiciels de bureautique (maîtrise)

- Rédiger des documents d'information et de communication (maîtrise)
- Utiliser les techniques de gestion administratives et de secrétariat (maîtrise)
- Capacités de réflexion et d'analyse (maîtrise)
- Capacité de synthèse (maîtrise)
- Savoir travailler en équipe (maîtrise)

Savoir-être (compétences comportementales)

- Sens de l'écoute et du dialogue
- Adaptabilité
- Autonomie
- Disponibilité
- Esprit d'initiative
- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Discrétion et confidentialité

Environnement professionnel :

Liaison hiérarchique : Chef du département pédagogie

Liaisons fonctionnelles : l'ensemble des chefs de services et de départements, les personnels techniques et administratifs, et les personnels enseignants.

Perspectives d'évolution : Contrat à durée déterminée dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité pouvant déboucher sur un emploi pérenne dans le cadre du projet d'évolution de l'organisation du département (1^{er} semestre 2026). Poste à pourvoir dès que possible. Date prévisible des entretiens de recrutement : semaine du 17 novembre 2025

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : souplesse horaire en période d'examens

Profil du candidat recherché (le cas échéant) :

Qui contacter ?

Informations : Pour tout renseignement contacter, Monsieur Jean-Paul Despax, chef du Département de pédagogie, ou Monsieur Jean-Claire Vançon, Directeur des études musicales.

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

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 : octobre 2025