

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste :
Chargé(e) de scolarité (H/F)

Catégorie/ Corps -
SECRETAIRES ADMINISTRATIVES -
Groupe RIFSEEP 3
ouvert aux contractuels

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

Emploi(s) Type : edu06a

Localisation administrative et géographique

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

Missions et activités principales :

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, projet d'Université européenne réunissant 8 établissements d'enseignement supérieur qui affichent une stratégie commune de long terme pour former un campus inter-universités où étudiants, enseignants et agents travailleront sur un mode transnational et transdisciplinaire.

Le département des disciplines vocales compte parmi les huit départements Musique regroupés au sein de la direction des études musicales et a pour mission d'enseigner le chant, y compris en pratiques scéniques et collectives, l'accompagnement vocal et la direction de chant. Ses activités pédagogiques donnent lieu à des représentations publiques auxquelles s'ajoutent les concours et examens. Il accueille environ 70 étudiants en premier, deuxième et troisième cycles supérieurs, encadrés par 60 enseignants.

Sous l'autorité du chef du département disciplines vocales et en collaboration avec la secrétaire du département, le titulaire du poste aura pour missions principales de :

- gérer la scolarité des 70 étudiants du département ;
- accompagner les enseignants du département ;
- gérer les concours et examens.

Activités et tâches

1. Gérer la scolarité des étudiants:

- Assurer l'accueil, l'information, l'inscription et l'affectation des étudiants;
- Superviser la scolarité des étudiants du département et assurer le suivi des échanges internationaux, en collaboration avec la direction de la recherche et la direction de la vie étudiante et de l'insertion professionnelle ;
- Renseigner les données de scolarités dans les tableaux de suivis, sur le logiciel de scolarité (Oasis), sur le site internet du département (Sharepoint en collaboration avec la secrétaire du département le cas échéant ;
- Veiller à l'application des règlements en vigueur ;
- Suivre les dossiers spécifiques délégués par le chef de département ;

- Archiver les documents administratifs et les dossiers des étudiants du département à l'issue de leur scolarité.
- 2. Accompagner les enseignants :**
- Accueillir et informer les enseignants ;
 - Participer à la construction des plannings de cours et d'examens avec les enseignants ;
- 3. Organisation des concours d'entrée et des examens :**
- Accueillir et informer les candidats et les étudiants ;
 - Traiter les dossiers de candidatures, en collaboration avec la secrétaire du département le cas échéant ;
 - Etablir les ordres de passage et la convocation des candidats et des étudiants, en collaboration avec la direction de la vie étudiante et de l'insertion professionnelle ;
 - Convoquer, accueillir et informer les jurys, constituer leurs dossiers de recrutement, en collaboration avec le service des ressources humaines ;
 - Constituer les dossiers de concours et d'examens à l'intention des jurés (documents pour les jurés, procès-verbaux...) ;
 - Préparer les plannings de répétitions des concours et des examens ;
 - Préparer les sujets, les programmes et les modalités pratiques des examens et des concours, en collaboration avec les services ressources (médiathèque, service de l'accueil, de la planification des activités pédagogiques et de la logistique, service audiovisuel, service production et apprentissage de la scène...)
 - Assurer le secrétariat des délibérations

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

Compétences techniques

- Maîtrise des outils informatiques et collaboratifs : Office 365 (maîtrise) ;
- Maîtrise de l'anglais (pratique) ;
- Connaissance du milieu musical (pratique) ;

Savoir-faire

- capacités de réflexion (expert) ;
- capacités d'analyse (expert) ;
- capacités de synthèse (maîtrise) ;
- capacités rédactionnelles (maîtrise) ;
- capacités d'organisation (maîtrise) ;
- rigueur administrative, maîtrise des délais (maîtrise) ;
- capacité d'adaptation et de réactivité (maîtrise).

Savoir-être

- Sens du service public (maîtrise) ;
- Aptitude à travailler en équipe (expert) ;
- Qualités relationnelles (expert).

Particularités du poste

- Possibilité de télétravail partiel ;
- Disponibilité en soirée lors des délibérations de jurys pendant les concours et examens.

Liaison hiérarchique

Le chef du département des disciplines vocales, le directeur des études musicales.

Liaisons fonctionnelles

Les chargés de scolarité, les étudiants, les enseignants, les personnels administratifs des directions et services ressources.

Perspectives d'évolution

- chargée de scolarité dans un autre département ;
- chargée de production.

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Expérience en conservatoire ou dans une structure musicale ou culturelle appréciée.

Qui contacter ?

Informations : Pour tout renseignement contacter Monsieur Gilles Oltz, Chef du département des disciplines vocales goltz@cnsmdp.fr

Envois des candidatures : Le dossier de candidature (CV+ lettre de motivation) est à adresser à l'adresse recrutement@cnsmdp.fr en copie à Monsieur Gilles Oltz et en indiquant en objet le poste pour lequel vous nous écrivez.

Date de mise à jour de la fiche de poste : mai 2025