

OFFRE DE STAGE (H/F)

Stagiaire chargé-e de la formation continue – Service des ressources humaines

Description de l'employeur

Créé en 1795, le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris est le premier établissement public français de transmission des arts musicaux et chorégraphiques. Ses nombreux partenariats internationaux et la renommée de ses professeurs et anciens étudiants en font une référence internationale.

L'établissement accueille près de 1 400 étudiant-es. La formation au Conservatoire repose sur une équipe pédagogique composée de près de 400 artistes. Les professeur-es, les assistant-es et les accompagnateur-rices sont réparti-es dans différents départements en fonction des cursus auxquels sont rattachées la ou les disciplines enseignées.

Description du poste

Rattaché-e à la cellule formation continue du service des ressources humaines, le ou la stagiaire secondera directement la responsable de la formation continue. Ce service pilote la politique de développement des compétences d'un effectif de 600 agents titulaires et contractuels. Il est particulièrement mobilisé sur IN.TUNE, alliance universitaire européenne lancée en 2024 qui réunit huit conservatoires et universités de musique et d'arts pour développer des programmes communs d'enseignement, de mobilité et de recherche (conservatoiredeparis.fr, intune-alliance.eu). La maîtrise de l'anglais et des outils numériques est donc indispensable pour assurer les échanges internationaux et alimenter les reportings liés au projet.

Objectifs et missions (stage de quatre à six mois à compter du mois de septembre 2025)

Le ou la stagiaire participera à la construction, à la mise en œuvre et au suivi du plan de développement des compétences 2025-2026 :

- recueil des besoins auprès des directions et analyse budgétaire ;
- mise à jour et fiabilisation de la base de données formation dans le SIRH ;
- production des indicateurs destinés au Rapport social unique 2025 et aux dialogues de gestion ;
- contribution à la dématérialisation des processus (archivage électronique et réorganisation documentaire sur SharePoint) ;
- promotion de l'offre de formation disponible, y compris les modules développés dans le cadre d'IN.TUNE, auprès de l'ensemble des agents.

Profil recherché

Niveau Bac + 2 à Master 1 en ressources humaines, gestion, administration publique, sciences sociales ou tout autre cursus pertinent. Excellente maîtrise d'Excel et de la suite Microsoft 365 ; aisance rédactionnelle et orale en anglais ; rigueur, sens de l'organisation, discrétion professionnelle et intérêt pour l'environnement culturel.

Cadre du stage

Stage conventionné de quatre à six mois, gratification conforme aux barèmes en vigueur. L'emploi du temps pourra être modulé pour tenir compte des contraintes d'enseignement. Prise en charge de 50 % de l'abonnement de transport et accès au restaurant administratif. Poste basé à Paris 19^e (métro Porte de Pantin).

Modalités de candidature

Envoyer un CV, une lettre de motivation et, le cas échéant, des lettres de recommandation, exclusivement par courriel, à Madame **Anne ROLLAND**, responsable de la formation continue : arolland@cnsmdp.fr.

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, ce stage est ouvert aux personnes reconnues travailleurs handicapés.