



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)**

Intitulé du poste (F/H) : Chargé.e d'accueil et de gestion planning

Catégorie statutaire : C

Corps : ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels

Groupe Albanel : 1

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

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.

Conservatoire est membre de l'UE.

Contexte général :

La direction des études chorégraphiques (DEC) est chargée de dispenser un enseignement de haut niveau spécialisé dans le domaine de la danse. Cet enseignement a pour objet l'acquisition des connaissances théoriques et la maîtrise pratique nécessaire à l'exercice de cet art. La DEC regroupe quatre formations : d'une part à destination des interprètes en danse classique et en danse contemporaine et d'autre part dans le domaine de la notation du mouvement (systèmes Benesh et Laban). Elle accueille chaque année 140 étudiants danseurs, 50 étudiants notateurs et comprend environ 50 enseignants.

L'équipe administrative de la DEC est composée d'une directrice des études chorégraphiques, d'une secrétaire de direction/ assistante administrative, d'une coordinatrice administrative et financière, de deux responsables des études Interprétation en danse (1er et 2ème cycle), d'une responsable des études en notation du mouvement, d'une chargée de scolarité, d'un.e chargé.e d'accueil et de gestion de planning, et d'un surveillant.

Missions et activités principales :

Sous l'autorité de la directrice des études chorégraphiques et en lien avec le responsable du 1er cycle Interprétation en danse, le/la chargé.e d'accueil et de gestion de planning assure la saisie et le suivi des plannings, la gestion des salles, le traitement des demandes de l'Accueil Danse ainsi que le suivi administratif et quotidien des étudiant-es et des activités de la DEC.

À ce titre, il/elle assure les activités suivantes :

1- Saisie et suivi des plannings pédagogiques

- Saisir et mettre à jour les emplois du temps d'enseignement dans DIESE (semestres 1 et 2)
- Participer à l'organisation matérielle des examens (sessions principales et de rattrapage)
- Préparer et diffuser les semainiers de manière hebdomadaire

2- Gestion des plannings et des réservations de salles

- Traiter les demandes reçues via la boîte fonctionnelle et les messageries
- Enregistrer et mettre à jour les réservations ponctuelles de studios
- Effectuer les ajustements de planning en fonction des besoins
- Vérifier les disponibilités des salles et la cohérence des informations dans DIESE
- Repérer les contraintes simples (capacité, équipements, accessibilité) et en informer la hiérarchie si nécessaire
- Répondre aux sollicitations de manière claire, rapide et adaptée aux interlocuteurs

3. Accueil Danse : suivi de la scolarité et de la vie étudiante

- Suivre et enregistrer l'assiduité des étudiant-es
- Appliquer le règlement intérieur et les procédures de la DEC
- Alerter le PC sécurité en cas de besoin et relayer les informations
- Accueillir, informer et orienter les publics (étudiant-es, les familles et les partenaires internes), sur site et à distance
- Signaler à la hiérarchie toute situation préoccupante
- Accompagner les étudiant-es mineur-es lors des activités hors les murs
- Assurer l'accueil des
- Assurer le relais avec les services supports

4. Administration et logistique (Accueil Danse / DEC)

- Assurer le classement et le suivi des documents administratifs (courriers, tableaux de suivi, listes)
- Accueillir les appels téléphoniques, informer, orienter et transmettre les messages
- Diffuser les informations au sein de l'équipe et effectuer les relances nécessaires
- Apporter un appui logistique aux activités (reprographie, mise sous pli, préparation des salles, rangement des espaces)
- Suivre les stocks courants et signaler les besoins en entretien léger

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

Compétences techniques :

- Appliquer des méthodes de travail rigoureuses et organisées, en respectant les procédures établies - pratique
- Gérer des sollicitations multiples et traiter les demandes de manière priorisée - pratique
- Utiliser les outils informatiques courants (bureautique, messagerie, tableaux de suivi) - pratique
- Saisir, mettre à jour et contrôler des données dans un logiciel de planification (formation assurée en interne) - pratique
- Utiliser le logiciel DIESE pour la gestion des emplois du temps (maîtrise appréciée)

Savoir-faire

- Rigueur et sens de l'organisation, avec une attention particulière portée à la fiabilité des informations
- Capacité à gérer les imprévus dans un environnement en évolution quotidienne
- Sens de l'accueil, avec une communication claire et adaptée aux interlocuteurs
- Souci de la continuité pédagogique
- Respect strict de la confidentialité des informations

Savoir-être (compétences comportementales)

- Qualités relationnelles
- Sens du service public
- Réactivité et fiabilité
- Savoir rester posé-e face à des situations multiples
- Discrétion professionnelle

Environnement professionnel :

Liaison hiérarchique : Responsable du 1^{er} cycle Interprétation en danse

Liaisons fonctionnelles : l'ensemble des étudiants et des enseignants de la DEC ainsi que l'ensemble des services et des départements.

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.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Mobilisation certains soirs et certains samedis

Profil du candidat recherché (le cas échéant) :

Un personnel rigoureux et organisé, capable de gérer simultanément des tâches de planification, d'accueil et de suivi, avec une bonne pratique des outils informatiques et des procédures. Il/elle se distingue par sa réactivité, ses qualités relationnelles, son sens du service public et sa capacité à travailler en équipe dans un environnement dynamique.

Qui contacter ?

Informations : Pour tout renseignement contacter Madame Muriel MAFFRE, Directrice des études chorégraphiques mmaffre@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 mmaffre@cnsmdp.fr et en indiquant en objet le poste pour lequel vous nous écrivez.

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 : Mai 2026