



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) : Chargé.e d'accueil

Catégorie statutaire : C

Corps de catégorie C – ouvert aux contractuel.les

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Relation à l'utilisateur

Emploi(s) Type : USA 02 Chargé.e d'accueil et d'information

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, 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 étudiant-es, enseignant-es et agent-es travailleront sur un mode transnational et transdisciplinaire

Contexte général :

Le Service accueil, planification des activités et logistique a pour mission d'accueillir le public, de planifier et d'organiser les activités pédagogiques

- Il est structuré en trois pôles, chacun des pôles étant confié à un adjoint au chef de service :
- Planification des activités pédagogiques
- Environnement de travail et logistique
- Accueil et surveillance

En période de fortes activités, l'effectif peut atteindre 30 agents en comptant les personnels de renfort.

Missions et activités principales :

Sous l'autorité du responsable du pôle accueil, le/la chargé.e d'accueil a les missions suivantes :

1/ Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers du conservatoire

Renseigner les registres afférents au poste

Gérer le calendrier Outlook de l'accueil

Informar les visiteurs sur le bon cheminement pour accéder aux espaces du CNSDMP

Faire le lien avec le service de la scolarité et le service bâtiment pour les questions d'accès des étudiants

Informar le public sur la programmation du CNSDMP

Prendre en charge les appels téléphoniques et renseigner le public

Accueil des visiteurs

Veiller à la sécurité des visiteurs

Mettre en œuvre les consignes vigi-pirates

Mettre en application le règlement intérieur

2/ Contribuer aux missions transversales du service

Participation à la sécurité des publics

Orienter les livraisons vers le PC- Sécurité

Assurer l'accueil des étudiants et des enseignants et prendre en charge leur réservation d'espaces si nécessaire

Surveillance des concours et examens si nécessaire

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

Compétences techniques :

- Connaissance du Conservatoire et de ses publics : typologie, attentes, évolutions et pratique (maîtrise)
- Réglementations de sûreté-sécurité (maîtrise)
- Règlements intérieurs (maîtrise)
- Outils bureautiques (maîtrise)
- Anglais ou autre langue étrangère le cas échéant (pratique)

Savoir-faire

- Accueillir le public et l'orienter
- Appliquer les règles de sécurité, les règlements intérieurs
- Evaluer une situation de terrain et proposer des solutions
- Transmettre des informations
- Gérer les relations avec le public (comprendre les demandes du public, l'orienter, gérer les conflits ou situations particulières ...)

Savoir-être (compétences comportementales)

- Sens de l'analyse ;
- Esprit de synthèse ;
- Rigueur ;
- Sens de relations humaines ;
- Sens de l'organisation ;
- Écoute ;
- Discrétion
- Capacité d'adaptation

Environnement professionnel :

Liaison hiérarchique : Chef.fe du service, responsable du pôle accueil

Liaisons fonctionnelles : l'ensemble des services et 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 : Disponibilité liée à l'organisation des événements et à l'actualité de façon exceptionnelle le soir et le week-end sur la base du volontariat.

Travail de 7h45 à 15h45 et/ou de 11h 15 à 19h15

Travail en binôme

En période de concours et d'examens, les agents sont amenés à réaliser des heures supplémentaires.

Qui contacter ?

Informations : Pour tout renseignement contacter, Madame Barbara DORE-DOUCHET Cheffe du Service Accueil, Planification des Activités et Logistique bdore-douchet@cnsmdp.fr ou Monsieur Arthur RAMON, Responsable du Pôle accueil aramon@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 bdore-douchet@cnsmdp.fr et aramon@cnsmdp.fr en indiquant en objet le poste pour lequel vous nous écrivez.

Modalités de recrutement

Les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

Date de mise à jour de la fiche de poste : juillet 2026