



OFFRE D'EMPLOI – 26.09.24

Recrutement d'un.e chargé.e de scolarité

Page 1 / 2

LE CENTRE DE MUSIQUE BAROQUE DE VERSAILLES, ASSOCIATION LOI 1901, RECRUTE, UN.E CHARGÉ.E DE SCOLARITÉ, EN CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE POUR SON POLE FORMATION. LE POLE FORMATION REGROUPE TOUTES LES ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT DISPENSÉES AU CMBV : ÉVEIL MUSICAL, MAITRISE (LES PAGES ET LES CHANTRES), FORMATION PROFESSIONNELLE

PRÉSENTATION DU POSTE

- CDI à temps plein
- Statut non cadre (agent de maîtrise)
- Présence requise ponctuellement en soirée ou le week-end
- Poste basé à Versailles :
Centre de musique baroque de Versailles
22 avenue de Paris – 78000 Versailles
Accès : Gare la plus proche : Versailles Chantiers (12 mn de la Gare Montparnasse)
- Calendrier :
Entretien : 5 novembre 2024
Prise de fonction : Dès que possible

MISSIONS

Sous la responsabilité de l'administratrice du pôle Formation du CMBV, le ou la chargé.e de scolarité sera plus spécifiquement affecté.e à la formation des Chantres (adultes) et aux formations professionnelles continues, pour lesquelles ses missions seront les suivantes :

- Assurer l'accueil du pôle formation
 - Assurer l'accueil téléphonique et en présentiel
 - Renseigner les différents publics des formations
- Assurer l'organisation pratique des formations :
 - Assurer l'assistance administrative des formations
 - Gérer les inscriptions
 - Assurer le suivi des règlements
 - Assurer la diffusion des informations et outils pédagogiques aux étudiants et stagiaires et aux enseignants
 - Assurer l'interface quotidienne entre la direction du pôle, les professeurs, l'autre chargé.e de scolarité et les services régie et production du CMBV
 - Préparer les partitions pour les examens (format numérique principalement)



- Assurer la gestion de la scolarité des étudiants ou stagiaires concernés
 - Suivre l'assiduité des étudiants et stagiaires
 - Etablir les plannings de salles, des instruments et des accords nécessaires aux activités du pôle
 - Concevoir et mettre à jour les outils de gestion de scolarité et de planification et gestion de projet
 - Mettre en œuvre les évaluations des formations et établir les documents de synthèse.

PROFIL

- Niveau d'études : Bac +3
- Expérience de 2 ans minimum dans un poste similaire
- Connaissance du fonctionnement d'un établissement d'enseignement artistique
- Capacité à planifier et à organiser
- Bonnes capacités de communication écrite et orale
- Maîtrise informatique : pack office a minima
- La capacité à lire une partition serait un plus
- Compétences relationnelles et aptitude au travail en équipe
- Rigueur et précision
- Autonomie et sens de l'organisation
- Réactivité face aux aléas
- Patience et diplomatie
- Empathie

Page 2 / 2

RENSEIGNEMENTS ET CANDIDATURES

Demandes d'informations et candidatures, au plus tard le 31 octobre 2024, à adresser à Karine Buonanno Pellen, secrétaire générale du Centre de musique baroque de Versailles (pour toute information concernant l'institution, merci de bien vouloir consulter notre site Internet : www.cmbv.fr)

Par mail : recrutement@cmbv.com

Par courrier : Centre de musique baroque de Versailles, Hôtel des Menus Plaisirs, 22 avenue de Paris, CS 70353, 78035 Versailles Cedex

Pièces à fournir par les candidats :

- Curriculum vitae
- Lettre de motivation

