



Institut national supérieur  
d'enseignement artistique  
Marseille Méditerranée

**Assistant.e de gestion IFAMM**

**Institut des Beaux-Arts / Certificat de Formation de Plasticien Intervenant (CFPI)**

**(Titulaire, liste d'aptitude ou à défaut contractuel)**

**Cadre d'emploi de recrutement : Adjoint administratif**

**Plein temps (35/semaine)**

**Présentation de l'INSEAMM :**

L'Institut national supérieur d'enseignement artistique Marseille Méditerranée (INSEAMM) est un établissement public de coopération culturelle créé et soutenu par la Ville de Marseille et le ministère de la Culture.

L'établissement compte aujourd'hui trois établissements : l'École des Beaux-Arts de Marseille ; le Conservatoire à rayonnement régional Pierre Barbizet ; l'Institut de Formation artistique Marseille Méditerranée (IFAMM), coordonnés par une direction générale (dont les services supports).

L'école des Beaux-Arts de Marseille forme des créateurs, artistes et designers et délivre des diplômes nationaux valant grade Master 2. Elle accueille chaque année environ 400 étudiants, dont un quart d'étudiants étrangers. L'École, créée en 1752, est installée depuis 1969 sur le campus de Luminy dans un ensemble architectural conçu par René Egger et classé « Patrimoine contemporain remarquable ». Membre de Marseille-expos, de l'ANDEA, de la Conférence régionale des grandes écoles de PACA et du Réseau des écoles supérieures d'art de Provence-Alpes-Côte-D'azur et Monaco.

L'école prépare aux diplômes nationaux suivants :

- Diplôme National d'Art -DNA (bac + 3), option art et option design,
- Diplôme National Supérieur d'Expression Plastique -DNSEP (bac + 5) , option art et option design.

Le Conservatoire à rayonnement régional Pierre Barbizet de Marseille (CRR) a pour vocation l'enseignement de la Musique et de l'Art Dramatique.

Le conservatoire est un conservatoire à rayonnement régional et, à ce titre, propose une scolarité allant de l'éveil musical jusqu'à la professionnalisation (entrée aux CNSM Paris et Lyon, pôles supérieurs en région, etc, préparation aux concours d'entrée aux écoles supérieures d'art dramatique, insertion professionnelle directe).

Environ 1 800 élèves sont inscrits au Conservatoire Pierre Barbizet.

L'Institut de formation artistique Marseille Méditerranée met en œuvre des formations pluridisciplinaires dans le champ des pratiques artistiques en amateur et de la formation professionnelle continue.

Dans ce cadre, il prépare notamment au Certificat de formation de plasticien.ne.s intervenant.e.s (CFPI), diplôme d'école délivré par l'INSEAMM.

L'établissement public de coopération culturelle compte 230 agents pour un budget annuel de 15 millions d'euros environ.

### **Missions :**

Il/elle assiste l'agent chargé de la coordination administrative de l'offre de formation du Certificat de Formation de Plasticien Intervenant (CFPI) ainsi que l'agente en charge de la coordination administrative de l'offre d'enseignement artistique des amateurs (Ateliers publics).

En lien avec les agent-e-s de de coordination administrative (CFPI et Ateliers publics) et les équipes pédagogiques internes de chaque dispositif il/elle apporte une aide rédactionnelle pour les documents administratifs et l'organisation des programmes de chaque dispositif.

L'organisation des tâches assurées par l'assistant-e de gestion est supervisée par l'agent en charge de la coordination administrative du CFPI en relation et par l'agente en charge de la coordination administrative des Ateliers publics.

Il/elle assure, en relais avec l'agente en charge de la coordination administrative des Ateliers publics, le lien avec les élèves des Ateliers publics. Il/elle assure le recueil et le suivi de leurs dossiers d'inscriptions. Il/elle assure une permanence d'information administrative.

### **Activités :**

#### 1) Périmètre C.F.P.I. :

\* Coordination de la formation :

- Aide à la mise en œuvre du programme de formation (conception et mises à jour du planning, invitations aux intervenants externes) ;

- Aide rédactionnelle pour la documentation pédagogique ;

\* Gestion administrative :

- Veille et mise à jour de l'enregistrement de la formation aux registres de référencement de la formation professionnelle continue ;

- Aide rédactionnelle et suivi des dossiers de demandes de subventions ;

- Aide rédactionnelle aux conventions de partenariats opérationnels et financiers avec structures institutionnelles ou privées ;

- Aide rédactionnelle des bilans aux tutelles et rapport d'activité de la formation ;

- Gestion partagée des communications pour les demandes de renseignements sur le Certificat de Formation de Plasticien Intervenant.

- Interlocuteur des stagiaires pour les formalités mensuelles.

#### 2) Périmètre Institut des Beaux-Arts / Ateliers publics :

\* Permanence d'accueil et d'accompagnement des élèves :

-Accueil téléphonique pour les demandes de renseignements sur les Ateliers publics ;

- Gestion partagée des communications pour les demandes de renseignements sur les Ateliers publics ;

\* Gestion administrative :

-Saisie et mises à jour des inscriptions administratives (mise en ligne et recueil des inscriptions, saisie dans le logiciel iMuse, suivi avec la comptabilité) ;

-Aide rédactionnelle aux conventions de partenariats opérationnels et financiers avec structures institutionnelles ou privées ;

-Aide rédactionnelle des bilans aux tutelles et rapport d'activité des Ateliers publics ;

- Aide à la mise en œuvre du programme pédagogique (conception et mises à jour du programme) ;

- Aide au suivi des demandes de besoins matériels et logistiques (fongibles, fournitures hygiène, gestion des locaux).

**Profil :**

- Maitrise des outils bureautiques (Word, Excel, ....);
- Bonnes connaissances de l'environnement de l'enseignement artistique supérieur ;
- Maitrise des dispositifs de formation professionnelle continue ;
- Qualité rédactionnelle;
- Connaissances des pratiques amateurs d'action culturelle ;
- capacité à travailler en équipe ;
- disponibilité et réactivité ;
- fiabilité et rigueur ;
- Expérience professionnelle dans le milieu culturel;

**Lieu d'exercice et conditions d'exercice :**

- Annexe Chappe du Conservatoire de musique Barbizet / rue chappe 13004 Marseille mais susceptible d'être modifiée ultérieurement dans Marseille.
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire du grade
- Comité d'action sociale
- Tickets restaurant
- Participation mutuelle
- Participation transport en commun

**Dépôt des candidatures :**

La candidature doit être adressée, (envoi par mail à [recrutements@inseamm.fr](mailto:recrutements@inseamm.fr)),  
**avant le 15/08/2021** à :

Monsieur le directeur général  
INSEAMM  
184 avenue de Luminy  
CS 70912  
13288 Marseille Cedex 9

La lettre de candidature doit être accompagnée :

- D'un CV,
- Pour les agents titulaires de la fonction publique : du dernier arrêté de situation administrative et des 3 dernières évaluations,
- Des copies des diplômes et/ou titres,
- De la copie de la pièce d'identité,
- 

Le poste est à pourvoir dès que possible.

Les entretiens pour les agents présélectionnés auront lieu en août 2021.

**Contact**

Sophie Poujol, responsable des Ressources humaines

[spoujol@esadmm.fr](mailto:spoujol@esadmm.fr) et [recrutements@inseamm.fr](mailto:recrutements@inseamm.fr)