

Charg.e de la coordination du projet DEMOS

Cadre d'emploi	Attaché.e
Temps de travail	Temps complet (35h hebdomadaire)
Groupe RIFSEEP	4
Métier	Coordination projets culturels
Code ROME	
Code INSEE	
Télétravail	Éligible en fonction des besoins du service

Définition du poste :

Sous la responsabilité directe du directeur du Conservatoire, le chargé de la coordination du projet DEMOS assure la gestion quotidienne du projet. Il établit les plannings des pupitres de l'orchestre et des intervenants, rédige les contrats, les transmet à la DRH et déclare les payes. Il assure la coordination entre les partenaires du projet, organise les réunions de suivi pédagogique et social, assure la liaison entre le niveau national (la Philharmonie de Paris) et les partenaires locaux. Il établit tous les actes administratifs nécessaires au fonctionnement du projet. Il suit au quotidien les problèmes rencontrés, tant au niveau organisationnel qu'au niveau individuel avec les participants. Il anticipe, informe et participe à la vie du projet au côté de l'équipe éducative.

Activités principales :

Suivi administratif : Gestion des budgets, des contrats, déclaration des payes, rédaction des conventions et autres actes administratifs nécessaires au fonctionnement du projet.

Suivi logistique : établissement des plannings de répétition, de travail des intervenants, réservation de lieux, solutions de transport, organisation d'événements, etc.

Animation du réseau de partenaires : organisation de réunions de suivi, accompagnement et conseils aux partenaires, remontée d'informations vers la direction du Conservatoire et la Philharmonie de Paris.

Recherche et relations avec les mécènes

Soutien à l'équipe éducative, contacts avec les familles.

Communication et valorisation interne : participation à l'élaboration des documents d'information ; coordination des informations avec les autres services (administration, pédagogie, communication)

Rattachement hiérarchique :

Direction du CRR

Liens fonctionnels :

externes : Partenaires dans les milieux institutionnels artistiques, culturels et sociaux, enseignement de la musique, musiciens au niveau local et national.

Interne : La direction, l'équipe administrative et le personnel enseignant du Conservatoire, le pôle de gestion de l'INSEAMM, la direction générale de l'INSEAMM.

Profil type :

- Bac +2 / Expérience sur fonctions équivalentes

Savoirs/ Connaissances	Notions	Maitrise	Expertise
Fonctionnement des organisations et des procédures administratives		X	
Connaissances du milieu de la musique et de l'art dramatique		X	

Savoir-faire	Notions	Maitrise	Expertise
Qualité rédactionnelles		X	
Outils logiciels de la suite bureautique usuelle (traitement de texte, tableur, modification du traitement de l'image ...)		X	
Anglais			X
Organisation et planifications des activités		X	
Expérience professionnelle dans le milieu culturel et/ou social		X	

Savoir-être	Notions	Maitrise	Expertise
Qualités de contact et d'écoute		X	
Organisation, rigueur et méthode		X	
Neutralité et discrétion		X	
Force de proposition et d'innovation		X	
Travail en complémentarité avec les autres agents du service		X	
Polyvalence et autonomie	X		
Disponibilité , réactivité et dynamisme	X		

Lieu d'exercice et conditions d'exercice

- Affectation site : Conservatoire Pierre Barbizet de Marseille.
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire du grade.
- Comité d'action sociale + Tickets restaurant .
- Permis obligatoire : Oui
- Habilitations obligatoires : Non
- Déplacements: Occasionnels /ponctuels en dehors de Marseille
- Nouvelle Bonification Indiciaire : Non
- Travail de nuit / Astreintes / Travail de week-end : Occasionnel
- Risques professionnels : emploi administratif
- Amplitude horaire variable : Oui
- Tenue de service et/ou équipements de sécurité : Non