

Coordinateur de l'Ecole Municipale de Musique

Synthèse de l'offre

Employeur : MAIRIE DE MONTS

2 rue Maurice RAVEL

37260MONTS

Référence : 0037220400624269

Date de publication de l'offre : 29/04/2022

Date limite de candidature : 01/06/2022

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Ecole Municipale de musique

Lieu de travail :

Lieu de travail :

2 rue Maurice RAVEL

37260 MONTS

Détails de l'offre

Grade(s) : Rédacteur

Rédacteur principal de 1ère classe

Rédacteur principal de 2ème classe

Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe

Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe

Famille de métier : Culture > Enseignement artistique

Métier(s) : Directeur ou directrice d'établissement d'enseignement artistique

Descriptif de l'emploi :

Sous la responsabilité de son chef de service , le coordinateur H/F établit, coordonne et pilote le projet de l'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques définis et du développement culturel de la collectivité. Responsable hiérarchique des enseignants artistiques de l'école municipale de musique, il assure la gestion administrative et pédagogique de l'école dans le respect du cadre réglementaire et des procédures internes établies.

Il impulse les actions et met en œuvre une communication efficiente pour rendre l'école municipale de musique visible dans le cadre du projet politique culturel global de la mairie.

Interface privilégiée entre les élèves, les enseignants et l'administration, il s'inscrit dans un travail de transversalité avec l'ensemble des services de la mairie.

Profil recherché :

Formations, qualifications nécessaires :

- Niveau : BAC à BAC +2 dans le domaine artistique, culturel ou administratif
- Cursus artistique
- Titulaire du diplôme en relation avec la discipline enseignée
- Titulaire du DUMI serait apprécié

Compétences techniques :

- connaissance de la fonction publique territoriale
- adaptation à l'organisation administrative de la collectivité employeur
- connaissance du statut particulier des cadres d'emplois de la filière artistique
- capacité à organiser et planifier son travail et celui de son équipe
- expérience significative dans l'enseignement artistique

- expérience significative en management

Qualités (Savoir-être) :

- appétence pour le domaine artistique et culturel
- qualités pédagogiques indispensables
- sens du travail en équipe
- goût pour le travail en transversalité
- goût du contact avec les publics côtoyés : enfants, adultes (enseignant, élus, parents, personnel communal...)
- sens de la communication avec les partenaires de l'école et les services municipaux
- autonomie, rigueur, sens des responsabilités
- savoir rendre compte
- motivation pour la mise en place de projets

Missions :

ACTIVITES PRINCIPALES

Élaboration et mise en œuvre d'un projet d'établissement dans le cadre de la politique culturelle de la ville de Monts

- Elaboration d'un diagnostic/état des lieux de l'existant
- Définition de l'identité artistique, esthétique, culturelle et sociale de l'établissement
- Définition des objectifs prioritaires d'évolution sur une durée à déterminer
- Proposition des aménagements à réaliser afin de répondre aux enjeux artistiques et culturels de la ville

Gestion administrative de l'école municipale de musique :

- Pilotage et suivi administratif et financier des inscriptions
- Organisation et planification des cours individuels et des pratiques collectives en concertation avec les enseignants
- Organisation et planification des manifestations artistiques
- Pilotage, suivi et contrôle budgétaire de l'école
- Pilotage et suivi des demandes de subventions

Management :

- Participation au recrutement des enseignants
- Encadrement et accompagnement de l'équipe des enseignants : suivi administratif, évaluation des enseignants, recensement des besoins en formation, suivi des formations statutaires obligatoires, suivi des heures effectuées, suivi des congés, transmission des variables de paie
- Gestion des conflits

Gestion pédagogique de l'école municipale de musique :

- Élaboration et mise en œuvre d'un programme d'éducation artistique
- Coordination et pilotage des projets pédagogiques et des pratiques individuelles et collectives
- Pilotage et suivi du Projet Orchestre à l'école
- Gestion du parc d'instruments
- Organisation des examens

Conseil et orientation des élèves :

- Orienter et accompagner les élèves dans leur choix d'une discipline ou d'une pratique
- Gérer la relation avec les parents d'élèves
- Réguler les relations entre les élèves, les parents et les professeurs
- Conseiller et suivre les anciens élèves dans la suite de leur parcours

Assurer une meilleure visibilité de l'école municipale de musique :

- Planifier des manifestations artistiques et organiser leur animation
- Concevoir des supports de communication
- Développer le réseau

Animation de la réflexion et de l'innovation pédagogique : modernisation des pratiques

- Développer des actions de découverte de nouvelles pratiques artistiques collectives
- Favoriser la prise en compte des nouveaux publics et, en particulier, des publics éloignés de l'offre culturelle

Enseignement musical (uniquement pour les candidats issus de la filière artistique)

- Proposer et assurer un enseignement musical d'un instrument ou dans une discipline (formation musicale, éveil musical, direction de pratiques collectives...)
- Favoriser les pratiques collectives si l'enseignement de l'instrument le permet

ACTIVITES OCCASIONNELLES

Assister le Responsable culturel

- Gestion de la billetterie
- Suppléer le régisseur de recettes
- Participation à des manifestations culturelles
- Appui logistique lors de manifestations, résidences et médiations culturelles

Proposer des missions complémentaires : être force de propositions en cas de quotité horaire hebdomadaire réelle effectuée par un enseignant en deçà de la quotité horaire hebdomadaire prévue par délibération (notamment en raison du nombre d'inscrits), accompagner l'enseignant dans l'accomplissement de missions complémentaires afin d'honorer la quotité d'heures pour laquelle il est rémunéré, par exemple :

- encadrement d'une pratique collective,
- formation et éveil musical des élèves de l'EMM,
- aide au travail d'orchestre en répétition de pupitre,
- interventions scolaires (présentation d'instrument, création d'un conte musical, participation aux interventions du DUMIste...),
- conception, préparation et réalisation de projets artistiques complémentaires à la programmation saisonnière de l'EMM,
- toute autre activité enrichissant la pédagogie dispensée au sein de l'EMM, dans la limite des compétences professionnelles de l'agent

Contact et informations complémentaires : Les commissions de recrutement auront lieu les 14 et 15 juin 2022 après-midi.

Poste à pourvoir au plus tard pour la rentrée de septembre 2022.

Type d'emploi : emploi permanent

Temps de travail : temps complet (20h pour le cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique et 35h pour le cadre d'emploi des rédacteurs)

Envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) accompagnée de vos 3 derniers compte-rendu d'entretien professionnel à l'attention de :

Monsieur le Maire

Mairie de Monts

Service Ressources Humaines

2 rue Maurice Ravel

37260 MONTS

ou par mail drh@monts.fr.

Pour toute information complémentaire sur le poste, veuillez contacter Mme GAULTIER, responsable du service Ressources Humaines, au 02 47 34 11 54.

Téléphone collectivité : 02 47 34 11 81

Adresse e-mail : drh@monts.fr

Lien de publication : www.monts.fr