

FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts
aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste : (H/F) Apprenti.e
Chargé.e de Production

Catégorie statutaire / Corps :
Contrat d'apprentissage, 2 ans de préférence

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Culture, administration du spectacle vivant

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Conservatoire national supérieur musique et danse de Lyon
Etablissement public administratif sous tutelle du ministère de la Culture
3 quai Chauveau – C.P. 120 – 69266 LYON CEDEX 09

Missions

Au sein d'un service de cinq personnes au total, placé.e sous l'autorité de la cheffe du Service des Productions Pédagogiques et en appui aux Chargé.es de Production, le.a apprenti.e chargé.e de production assiste l'équipe dans la préparation et le bon déroulement des productions à tous les niveaux:

- Pré-production et production
- Administration et logistique
- Finances et budget
- Communication et diffusion

Attributions

Pour chacune des productions sur lesquelles on lui demande d'intervenir, il.elle contribue aux diverses missions :

- coordination avec tous les acteurs concernés, internes et externes, pour l'organisation, l'articulation et la mise en œuvre de la production.
- recensement des besoins artistiques, budgétaires, techniques et administratifs avec les services concernés et étude de faisabilité si nécessaire.
- élaboration des plannings, synthèse des informations relatives à un événement dans une fiche de production maintenue constamment à jour dans les outils du service ; en fonction des besoins, diffusion des informations via des supports connexes (feuille de route etc.).
- élaboration, validation et respect du budget ; surveillance du budget prévisionnel.
- avec les partenaires internes et externes, préparation des documents juridiques nécessaires à la mise en œuvre de la production, sur la base des modèles existants ou préparés par le service des affaires juridiques et financières ; après validation par la cheffe de service, coordination de la signature et de l'archivage de ces documents.
- en lien avec le service ressources humaines, transmission des informations et coordination des formalités administratives liées à l'embauche des artistes invités et intervenants extérieurs (contrats d'engagement, etc.) ; supervision de la bonne prise en charge des artistes invités (organisation des voyages, de l'hébergement, accueil sur place, etc.)
- le cas échéant, présence aux répétitions et représentations, en particulier à l'extérieur du Conservatoire, pour accompagner les étudiant.es et veiller au bon déroulement du service.
- gestion des imprévus, proposition de solutions adéquates.
- collecte des éléments nécessaires à la communication et diffusion des productions

A titre général pour le service, il.elle contribue également aux diverses missions :

- identification, développement et la réalisation de partenariats externes.

- mise en œuvre des actions d'éducation artistique et culturelle.
- organisation et mise en œuvre des conférences Aspects Pratiques du Métier (APM) : identification des intervenants, communication et inscriptions, coordination technique etc.
- participation aux réunions du service et force de proposition pour une amélioration continue de l'organisation, de la méthodologie et des outils de travail du service, ainsi que l'optimisation des liens avec les autres services et départements.

Compétences principales mises en œuvre :

Compétences techniques

- intérêt pour le monde artistique, si possible culture musicale / chorégraphique
- gestion de projet
- utilisation des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, bases de données)

Savoir-faire

- capacités organisationnelles (planification, coordination, anticipation, suivi des contraintes)
- capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse
- capacités relationnelles, bonne expression orale et écrite
- aptitude à gérer plusieurs sujets / projets en parallèle et l'évolution rapide des priorités

Savoir-être (compétences comportementales)

- Dynamisme, curiosité et esprit d'équipe
- Précision, rigueur et méthodologie
- Proactivité, sens du dialogue et force de proposition
- Adaptabilité, résilience et endurance

Environnement professionnel

Le Conservatoire national supérieur musique et danse de Lyon a été créé en 1980. C'est un établissement d'enseignement supérieur relevant du ministère de la Culture, chargé de former les talents de demain : une grande école d'excellence et d'innovation à l'écoute des artistes étudiants musicien.nes et danseur.ses dans leur aventure d'apprentissage de la scène, de la médiation et de l'enseignement.

L'équipe pédagogique est constituée de 170 enseignant.es. L'équipe administrative et technique regroupe 63 personnes. Les effectifs étudiants sont plus de 650 musicien.nes / danseur.ses / stagiaires. Près de 400 productions pédagogiques sont réalisées chaque année par les étudiant.es, avec de nombreux partenariats au niveau national et international.

Le Service des Productions Pédagogiques a pour mission de coordonner et de mettre en œuvre sur les plans administratif et technique, sous la conduite de la directrice adjointe et en lien étroit avec l'ensemble des départements et services, la programmation des activités pédagogiques et artistiques du Conservatoire.

Encadrement : la cheffe du Service des Productions Pédagogiques est le maître d'apprentissage qui accompagnera l'apprenti.

Liaisons fonctionnelles : liens quotidiens avec l'ensemble des services de l'établissement (et tout particulièrement la régie et la communication), les étudiant.es, les enseignant.es et chef.fes de département

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

Contrat d'apprentissage

Préparation d'une licence ou d'un master – Gestion / administration des entreprises culturelles ou équivalent

Qui contacter ?

Renseignements auprès de Madame Maud Saint-Sardos, cheffe des productions pédagogiques :
maud.saint-sardos@cnsmd-lyon.fr

Candidatures : envoyer CV et lettre de motivation à : maud.saint-sardos@cnsmd-lyon.fr

Date limite des candidatures : 17 avril 2022

Poste à pourvoir en septembre 2022, pour 2 ans de préférence

Date de mise à jour de la fiche de poste : février 2022