

Coordinateur/trice général(e) de la pédagogie et des actions culturelles



Référence : 3134-24-0763/SR du 22/04/2024

Employeur : Conservatoire de Musique et de Danse de la Nouvelle-Calédonie

Direction : CMD.NC

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : Attaché

Lieu de travail : Nouvelle-Calédonie

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre⁽¹⁾ : /

Date de dépôt de l'offre : lundi 22 avril 2024

Poste à pourvoir : 01/06/2024

Date limite de candidature : vendredi 10 mai 2024

Détails de l'offre :

Le Conservatoire de Musique et de Danse de la Nouvelle-Calédonie est un établissement public de la Nouvelle-Calédonie. Ses missions sont à la fois pédagogiques et artistiques.

Les missions pédagogiques consistent à dispenser l'enseignement de la musique et de la danse sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie en liaison avec les différentes collectivités publiques.

Les missions artistiques consistent à apporter un soutien aux activités pédagogiques de l'établissement. Ces missions peuvent être réalisées en relation avec les collectivités, établissements et services publics à vocation culturelle.

Emploi RESPNC :

Missions :

- Coordination et mise en œuvre des actions pédagogiques musique et danse ainsi que de leur évolution
- Encadrement et animation de l'équipe pédagogique à Nouméa ; sur laquelle elle/il aura une autorité opérationnelle ; organisation et suivi du Conseil pédagogique.
- Organisation / suivi du parcours et de l'évaluation des élèves en relation avec les enseignants, les élèves et leurs familles
- Gestion des emplois du temps, de l'occupation des salles de cours et de l'auditorium
- Accompagnement des actions de création et de diffusion liées aux enseignements (Concerts, concerts pédagogiques, mini concerts, auditions, manifestations de l'établissement ...) dans et hors les murs
- Accompagnement des projets en milieu scolaire
- Mise en œuvre conjointe avec la direction de la saison artistique locale et internationale (gestion de la publicité, des invités, des partenaires, du public les soirs de concert, des conditions optimales des répétitions et concerts pour les artistes, présentation des programmes ...)
- Présence aux jurys d'examens, et remplacement de la directrice présidente du jury si besoin.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Temps de travail présentiel de 39h
- Horaires irréguliers et amplitudes variables
- Pics d'activité selon les périodes de l'année
- Sens du service public

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme de niveau 6

Savoir-faire :

- Expérience de la pédagogie et de la pratique collective
- Expérience de la musique et/ou de la danse
- Connaissance du réseau artistique local

Comportement professionnel :

- Capacité de management, de communication et qualités relationnelles évidentes
- Compétences pédagogiques (enjeux, programmes, méthodes et techniques)
- Capacité d'adaptation des modalités pédagogiques aux élèves et au contexte calédonien
- Culture artistique affirmée
- Esprit d'équipe
- Aptitude à la gestion de projets
- Capacité à s'investir dans un projet culturel d'établissement
- Polyvalence, organisation, autonomie, disponibilité
- Esprit d'initiative, dynamisme et détermination
- Maîtrise de l'informatique et de la communication digitale
- Connaissance de l'environnement culturel du pays et des institutions.

Contact et informations complémentaires : Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez contacter M. Christophe ORSINI, directeur adjoint du CMDNC. tél : 24.63.19 / mail : daf@cmd.nc
Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC (www.drhfpnc.gouv.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) **précisant la référence de l'offre doivent parvenir à Conservatoire de Musique et de Danse de la NC**, soit par :

- voie postale : BP 4992 – 98847 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 17 avenue des Frères Carcopino - Nouméa
- mail : daf@cmd.nc
- fax : 24.02.06

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique