

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

JCLV/BB /NR 21-9365

**Ville de 29 761 Habitants
Commune en développement
Membre de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines**

RECRUTE

Pour sa Direction de la Culture et des Sports,
**Sa/Son Directeur/Directrice de l'Ecole Municipale de Musique (39 heures hebdomadaires
annualisées)**

Cadre d'emplois des Attachés territoriaux

La Ville de Guyancourt mène une politique culturelle ambitieuse dans de multiples domaines (spectacle vivant, musique, patrimoine, arts visuels) en favorisant la création artistique et l'accès de tous les publics à la culture par des programmes d'action croisant les politiques éducatives, citoyennes et sociales.

Située au sein du Pôle Musiques La Batterie, qui comporte une salle de concert dédiée aux musiques actuelles, un auditorium, trois studios de répétition équipés et un bar-restaurant, l'Ecole Municipale de Musique accueille 500 élèves. Elle forme des musiciens amateurs de tout âge en s'appuyant sur une pédagogie innovante, fondée sur le plaisir d'apprendre en collectif et la participation à des projets artistiques.

Sous l'autorité de la Directrice de la Culture, vous managez une équipe de 29 enseignants, un agent d'accueil et une assistante pédagogique.

Missions principales

- Mise en œuvre du Projet d'établissement :
 - Animer l'équipe pédagogique (réunions du Conseil pédagogique, réunions plénières),
 - Organiser la concertation avec l'équipe pédagogique en vue de faire évoluer le Projet d'établissement en fonction des priorités politiques de la collectivité,
 - Assurer un travail de veille dans le domaine de la novation pédagogique,
 - Rendre compte à votre hiérarchie et à l'élue de secteur de l'activité et des évolutions à envisager.
- Organisation pédagogique :
 - Organiser les campagnes d'inscriptions,
 - Elaborer les plannings de cours des élèves et des enseignants,
 - Suivre la scolarité des élèves, en lien avec les enseignants, et communiquer avec les familles.
- Elaboration et mise en œuvre d'un programme d'éducation artistique et culturelle :
 - Piloter un nouveau projet de classe orchestre en partenariat avec le collège accueillant cette activité,
 - Susciter, coordonner et valoriser les projets de classe et les projets artistiques des enseignants,
 - Développer des projets au sein du Pôle musique et avec les autres services de la ville (service jeunesse, centres sociaux...),
 - Participer à l'élaboration de la programmation musicale de l'auditorium,
 - Evaluer les projets au regard des objectifs et critères de résultats.
- Gestion financière et administrative. Management :
 - Elaborer et suivre les budgets de fonctionnement et d'investissement (marchés d'acquisition d'instruments de musique) en lien avec l'Administratrice du Pôle musiques, en charge des ressources culture,
 - Rechercher des financements et élaborer des dossiers de demande de subvention,
 - Suivre en lien avec la DRH les temps de travail des enseignants,
 - Accompagner les agents dans le développement de leurs compétences (plan de formation...).

A compter de janvier 2022, vous aurez également en charge la gestion de l'Ecole Municipale de Danse (120 élèves, 2 enseignantes).

Profil

Titulaire d'un diplôme ou d'une expérience significative dans la musique, culture musicale et/ou pratique d'un instrument
Connaissance confirmée des enseignements artistiques, des enjeux et évolutions de la pratique musicale et de ses métiers
Capacité à formuler des propositions, goût pour l'innovation pédagogique
Capacités managériales, organisationnelles et accompagnement du changement
Qualités relationnelles, capacités d'écoute et sens du travail en équipe
Aptitudes à développer des partenariats, à travailler avec un réseau d'acteurs issus des champs culturel, éducatif et social et intérêt marqué pour le travail en transversalité et la conduite de projets
Aisance orale et rédactionnelle
Esprit d'analyse et de synthèse
Maîtrise des outils bureautiques (logiciel Imuse) disponibilité et réactivité. Maîtrise des procédures administratives (marchés publics) et des outils budgétaires

Spécificités du poste

Disponibilité à l'égard de l'équipe pédagogique, des parents et des élèves
Horaires irréguliers avec amplitude variable
Rythme de travail avec des pics d'activité selon besoins et événements.

Poste à pourvoir à partir du 3 novembre 2021 par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou par voie contractuelle.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + primes de fin d'année / Avantages CNAS

Merci d'adresser LETTRE DE MOTIVATION et CV de préférence par mail à secretariat.drh@ville-guyancourt.fr,
ou par courrier à Monsieur LE MAIRE, 14 rue Ambroise Croizat, BP 32 - 78041 GUYANCOURT Cedex

Le Maire,
Vice-Président
de Saint-Quentin-en-Yvelines,

François MORTON