

Géré par un syndicat mixte, le Conservatoire à Rayonnement Régional de Lyon est pôle ressources sur son territoire où son action s'inscrit pleinement au sein du secteur artistique et culturel.

Fort de son projet d'établissement, le Conservatoire vous propose de rejoindre une organisation innovante et dynamique.

LE CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL DE LYON

RECRUTE

UN(E) ASSISTANT(E) DE VIE SCOLAIRE

Ouvert aux Grades : Adjoint technique et Adjoint administratif

TEMPS NON COMPLET - 15h hebdomadaires

CDD Jusqu'au 30 juin 2024

Au sein de l'unité Etudes du pôle Etudes et Vie Scolaire du Conservatoire et sous la responsabilité directe de la responsable du Pôle, vous assurez l'accueil et l'accompagnement des élèves le site principal de Fourvière.

MISSIONS

Mission 1 : Vous veillez à la sécurité des élèves :

- Contrôle des entrées et sorties, contrôle des présences
- Surveillance en interclasses, permanences et examens
- Accompagnement lors de déplacements
- Prise en charge des élèves nécessitant des premiers soins ou secours

Mission 2 - Vous garantissez la sécurité des biens et faites respecter les procédures de sécurité :

- Surveillance des locaux et équipements (ouverture/fermeture des salles, application du plan Vigipirate)
- Chargement, transport des instruments et cartables des élèves CHAM primaires
- Participation aux procédures de sécurité ERP (établissement recevant du public) en cas de déclenchement d'alarme et/ou évacuation des locaux
- Aide ponctuelle au Pôle technique pour le déplacement de matériel et instruments

Mission 3 – Vous assurez l'accueil et l'information du public au service Vie scolaire :

- Accueil physique et téléphonique
- Renseignements sur le fonctionnement du Conservatoire (modalités d'inscription, calendriers...)
- Services à l'utilisateur au sein du service (prêt de salles, objets trouvés, imprimés divers ...)
- Accueil du public et contrôle des accès lors de manifestations publiques
- Remplacement occasionnel de surveillant absent en antenne (journée et soirées)

Horaires : 15h hebdomadaires, à raison de 7h30 par jour tous les mercredis et vendredis (12h-19h30) et possibilité de travail le samedi (8h30-16h15 ou 9h15 – 17h) à définir en fonction des besoins. **Travail occasionnel en soirée.**

PROFIL DEMANDÉ

- Savoir établir des relations avec les élèves au niveau individuel et collectif et avec les autres membres de la « communauté éducative » (parents, enseignants...)
- Avoir de bonnes capacités relationnelles et le sens du travail en équipe
- Avoir le sens du service public et savoir adapter sa communication en fonction des publics
- Savoir appliquer les procédures et les faire respecter
- Connaître les gestes de 1er secours ou être en capacité de les acquérir
- Aptitude au port de charges
- Pratique des outils bureautiques appréciée

Adresser lettre de motivation et C.V. avant le 19 février 2024 à :

Monsieur le Directeur général du conservatoire de Lyon

4, montée Cardinal Decourtray – 69321 LYON cedex 05 ou par mail à :

recrutement@conservatoire-lyon.fr