

Géré par un syndicat mixte et assurant les missions d'enseignement artistique (musique – danse – théâtre), le Conservatoire à Rayonnement Régional de Lyon est pôle ressources et opérateur culturel sur son territoire. Fort de son projet d'établissement, le Conservatoire vous propose de rejoindre ses équipes.

LE CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL DE LYON

RECRUTE

UN.E GESTIONNAIRE DES ORCHESTRES ET DES PRATIQUES COLLECTIVES

CDD remplacement du 28/02/2026 au 03/07/2026.

TEMPS COMPLET - 38h45 par semaine incluant 22 jours RTT par an

MISSIONS

Sous la responsabilité de la responsable du pôle études et vie scolaire, vous assurez le suivi administratif et logistique des orchestres et des ensembles. Vous déployez votre activité en lien étroit avec les chefs d'orchestres concernés.

Dans le cadre du projet d'établissement, vous participez à la qualité de l'environnement éducatif pour les élèves.

Vos missions principales sont les suivantes :

- Gestion et suivi administratif et logistique des orchestres et ensembles
 - Composition des effectifs,
 - Préparation des matériels d'orchestre et partitions,
 - Répétitions, concerts, ensemble ponctuel désigné par le pôle développement culturel,
- Gestion des récitals BEM-CEM : enregistrement des résultats
- Suivi de la musique de chambre
- Organisation des inscriptions en pratique continuées et amateurs et suivi
- Contribution à placer les élèves et étudiants dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective permettant leur épanouissement
 - Garantir la sécurité des personnes et des biens
 - Exercer une mission d'information auprès des usagers.
- Apporter ponctuellement une aide au bureau de la vie scolaire en tant qu'agent d'accueil : accueillir, renseigner, orienter, prêt de salles...

PROFIL DEMANDÉ

- Titulaire d'un diplôme en gestion/administration de niveau 4 au minimum (Bac ou plus),
- Capacités informatiques (logiciel Duonet, pack office, traitement mail) et rédactionnelles,
- Savoir lire la musique, connaître les instruments d'orchestre et les schémas d'implantation des orchestres,
- Capacités à comprendre des cursus pédagogiques,
- Être méthodique, organisé,
- Autonomie et capacité de reporting,
- Rigueur et maîtrise de l'application des règles (règlement et des procédures de vie scolaire),
- Savoir établir des relations avec les élèves au niveau individuel et collectif et avec les autres membres de la communauté éducative,
- Excellent relationnel, sens de la diplomatie, résistance au stress,
- Connaissance des techniques de communication, de médiation et d'accueil.

Poste de catégorie C, Cadre d'emploi adjoint administratif.

A compter du 28 février 2026.

Adresser lettre de motivation et C.V. au plus tard le 02 février 2026 à :

Monsieur le Directeur général du Conservatoire de Lyon

Par mail à recrutement@conservatoire-lyon.fr