

Le Cefedem (Centre de formation des Enseignants de la Musique) Auvergne Rhône-Alpes est un établissement d'enseignement supérieur, créé en 1990 et soutenu par le ministère de la Culture. Il a pour mission principale de former au métier de professeur de musique (emploi associatif ou territorial dans les écoles de musique). Il propose un cursus sanctionné par un Diplôme d'État de niveau 6 (bac +3, niveau licence) soit en formation initiale, soit en formation en cours d'emploi. Il développe aussi des actions de formation professionnelle continue, anime un laboratoire de recherche et édite des cahiers de recherche « Enseigner la musique ». Il accueille 90 étudiant·es par an (formation initiale et continue diplômante) et compte 400 stagiaires en formation continue (stages courts).

Le Cefedem recrute son/sa gestionnaire administratif·ve
de formation à temps plein.

Elle/il :

- assure la mise en œuvre des dispositifs de formation et le suivi des étudiant·es en Formation Initiale (FIN) et en Formation Diplômante en Cours d'Emploi (FDCE), de leur recrutement à leur diplomation en lien avec l'équipe pédagogique et de direction ; Ex. : suivi administratif des dispositifs de formation, suivi des situations individuelles des étudiant·es, participation aux réunions, etc.
- est en relation étroite avec les différents coordinateurs/trices de formation. Le poste relève de la supervision de la responsable du Pôle de gestion ;
- participe à la réflexion sur les actions et les moyens humains, financiers et techniques nécessaires au fonctionnement des formations ;
- participe à l'accueil et à la vie de l'établissement.

Compétences :

- Intérêt pour le projet de la structure ;
- Aisance relationnelle (accueil téléphonique, accueil en présentiel) ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Capacités d'écoute et d'organisation ;
- Maîtrise des outils bureautiques (+ environnement Mac, ENT Moodle, et base de données File Maker Pro). Une connaissance de File Maker Pro serait un atout supplémentaire ;
- Trois ans au moins d'expérience professionnelle à un poste administratif ainsi qu'une connaissance du secteur de la formation professionnelle seraient appréciés.

Conditions salariales :

Convention Collective Nationale des Organismes de Formation (avenant 12/04/2023) : Palier 16, salaire brut annuel 29 402,91 € / Tickets Restaurant / Mutuelle (prise en charge employeur à 60 %) / Forfait transports domicile-travail (prise en charge employeur à 60 %) + forfait mobilités durables 300 €/an.

Prise de poste au 19 août 2024

Candidature à faire parvenir par mail à hermine.mortierol@cefedem-aura.org **avant le 30 mai 2024 (CV + lettre de motivation)**. Entretien en juin.