

## FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste : **Agent d'accueil soirs et week-end H/F**

Catégorie statutaire / Corps :  
**Non titulaire, équivalent catégorie C de la fonction publique**

### Localisation administrative et géographique / Affectation :

Conservatoire National Supérieur de Musique et de Danse de Lyon  
Etablissement public administratif sous tutelle du ministère de la Culture  
3 quai Chauveau C. P. 120 F- 69266 LYON CEDEX 09

### Environnement professionnel :

Le Conservatoire national supérieur musique et danse de Lyon est un établissement public administratif placé sous tutelle du Ministère de la Culture et de la Communication. Lieu de formation et de création, le Conservatoire national supérieur musique et danse de Lyon forme les talents de demain : une grande école d'excellence et d'innovation à l'écoute des artistes étudiants musiciens et danseurs dans leur aventure d'apprentissage de la scène, de la médiation et de l'enseignement. Le conservatoire est adossé au schéma européen du cursus sur le modèle LMD (Licence-Master-Doctorat). Il compte plus de 600 étudiants inscrits répartis entre différentes formations : musiciens, danseurs et formation à l'enseignement musique et danse.

Pour l'année universitaire 2024-2025, le Conservatoire National Supérieur Musique et Danse de Lyon recrute un.e agent d'accueil pour assurer tout au long de l'année universitaire le service d'accueil de l'établissement en soirée, le week-end et les jours fériés.

### Description du poste :

L'agent d'accueil assure, par roulement avec 3 autres personnes, une permanence à l'accueil du Conservatoire selon un calendrier individuel qui sera fixé selon les principes suivants :

1 ou 2 soirs par semaine (lundi au vendredi) de 18h00 à 23h00

1 week-end sur 4 (samedi de 8h à 18h ; dimanche de 9h à 18h)

1 ou 2 jour(s) férié(s) (9h à 18h)

Période : de septembre à juin, y compris pendant les périodes des congés universitaires d'automne, d'hiver et de printemps.

### Missions et activités principales :

- Accueil physique au guichet et accueil téléphonique (avec gestion d'un standard simple)
- Information de 1<sup>er</sup> niveau et orientation des interlocuteurs (principalement : étudiants, enseignants, spectateurs des manifestations publiques)
- Gestion de l'occupation des salles en prêt aux étudiants et enseignants du CNSMD (délivrance et restitution de clefs/badges), notamment via une application informatique dédiée.
- Accueil des invités de l'hôtellerie en remettant les clés de chambre, et autres informations diverses
- Petits travaux administratifs (mise sous pli, reprographie...)
- Gestion d'une alarme incendie (sous les consignes de l'agent de sécurité)
- Remplacement/renfort des agents de l'accueil jour

### Profil du candidat recherché

Avoir la disponibilité nécessaire sur les créneaux horaires du poste

Expérience en accueil de public ou similaire souhaitée

Rigueur et sérieux

Être à l'aise avec l'outil informatique (notamment messagerie électronique)

Bonne expression orale et écrite (français)

Des connaissances d'une (ou plusieurs) langue(s) étrangères seraient appréciées. (Notamment anglais, espagnol, chinois ou japonais).

Connaissances du mode de fonctionnement d'un conservatoire et/ou environnement musical

**Modalités :**

Contrat d'env. 40h par mois. CDD du 1<sup>er</sup> septembre 2024 au 30 juin 2025

Taux horaire de rémunération : 11,65 € brut + congés payés (1/10<sup>e</sup> de la rémunération brute versée mensuellement)

Le versement de la paie s'effectue le mois suivant, sur la base d'un récapitulatif des heures réellement effectuées le mois précédent.

**Qui contacter ?**

Renseignements : auprès de Véronique Reynaud : [veronique.reynaud@cnsmd-lyon.fr](mailto:veronique.reynaud@cnsmd-lyon.fr)

Candidatures : envoyer CV et lettre de motivation à [veronique.reynaud@cnsmd-lyon.fr](mailto:veronique.reynaud@cnsmd-lyon.fr) et [recrutement.administratif@cnsmd-lyon.fr](mailto:recrutement.administratif@cnsmd-lyon.fr)

**Date limite de réception des candidatures : le 23 juin 2024 inclus**

**Prise de poste le 1<sup>er</sup> septembre 2024**

Date de mise à jour de la fiche de poste : mai 2024

*Les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement*