

Profil de fonction

Intitulé de la fonction

Coordinateur.ice pédagogique du domaine Théâtre et Arts de la Parole au Conservatoire royal de Bruxelles

Type de contrat

Assistant.e

- Soit 4 h/semaine (40 semaines/année)
- Rémunération : barème 501 de la Fédération Wallonie-Bruxelles

Domaines de responsabilités et tâches principales

Le.la candidat.e, relais permanent entre l'équipe enseignante et les étudiant.e.s, devra démontrer des aptitudes relatives aux notions d'organisation générale et de communication.

Il.elle devra satisfaire aux impératifs suivants :

- Gestion des demandes de l'équipe pédagogique et de l'équipe administrative,
- Gestion des différents événements organisés par le domaine,
- Mise en place d'un calendrier complet/réservation et attribution des locaux/salles de spectacle,
- Rédaction des PV lors des COTAP, Journées Pédagogiques, réunions inter et intra niveaux,
- Communication régulière des informations entre les différents services,
- Collaboration avec le secrétariat étudiant,
- Collaboration avec l'équipe de production/diffusion,
- Contacts divers avec des institutions externes (écoles, théâtres, festivals, plateformes de soutien aux jeunes artistes...)

- Permanence vis-à-vis des étudiants.

Il.elle devra également faire preuve d'initiative et d'esprit innovant.

Il.elle est un relais essentiel entre l'équipe pédagogique, la présidence du COTAP, l'équipe de direction, l'équipe administrative et les étudiant.e.s.

Responsabilités (savoir, savoir-faire, savoir être) :

- Il.elle connaît et adhère au projet pédagogique et artistique du Conservatoire ;
- Il.elle s'engage dans une dynamique d'animation d'une équipe d'enseignant.e.s, entre autres par sa participation aux conseils d'option ;
- Il.elle est créatif.ve et communique son énergie ;
- Il.elle dispose de bonnes compétences communicationnelles et interpersonnelles ;

Responsabilités institutionnelles

- Il.elle s'assure que toutes les démarches sont réalisées en temps et en heure ;
- Il.elle utilise les technologies de l'information (email, internet, téléphone) pour informer les étudiants ou l'institution.

Procédure de sélection

Un dossier complet (cf Moniteur belge) sera examiné par la commission de recrutement ; le.la candidat.e sera invité.e à se présenter devant celle-ci et à prendre part à un entretien avec ses membres.