



Directeur / Directrice de l'École de Musique Val de Risle

Lieu de travail

École de musique Val de Risle - Place des Annonciades – 27 290 MONTFORT SUR RISLE

Poste à pourvoir le

15/09/2025 en tuitage

Prise de poste autonome 20 octobre 2025

Date limite de candidature

25/08/2025

Type d'emploi

Emploi permanent - Vacance d'emploi

CDI sous convention Eclat

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une cessation de fonction

Détails de l'offre

Famille de métiers

Culture > Enseignement artistique

Formation recherchée

Licence musicologie

CEM

DEM

DE

Métier

Directeur ou directrice d'établissement d'enseignement artistique

Temps de travail

12h par semaine sur la direction, peut être complété par des heures d'enseignement

Descriptif de l'emploi

L'école de musique Val de Risle est une école de musique associative.

La communauté de communes Pont Audemer Val de Risle est propriétaire des locaux et principal contributeur financier.

Le rayonnement de l'école s'étend principalement sur les 33 000 habitants de la CCPAVR et ses 32 communes, mais également sur les territoires voisins.

Elle est composée d'une douzaine de professeurs et d'environ 250 adhérents.

L'association recrute le (la) directeur(rice) de l'école de musique.

Sous la responsabilité des membres du bureau et du conseil d'administration, le directeur assurera le bon fonctionnement de l'école (pédagogie, administration, relations familles, projets artistiques...).

Missions / conditions d'exercice

École de Musique – Missions pédagogiques, artistiques et administratives

Pilotage pédagogique et artistique :

- Proposer et piloter des projets pédagogiques et artistiques en concertation avec l'équipe pédagogique
- Assurer le fonctionnement de l'école selon le projet pédagogique, encourager les pratiques collectives et interdisciplinaires musicales, théâtrales, culturelles
- Développer l'offre d'enseignement musical en lien avec les besoins du territoire
- Dispenser des cours de pratiques collectives en milieu scolaire

Encadrement et organisation :

- Animer et accompagner l'équipe pédagogique (enseignants, intervenants)
- Gérer les emplois du temps, les absences et les remplacements
- Recruter les professeurs en lien avec le conseil d'administration
- Organiser les évaluations et examens de fin d'année
- Organiser les événements de l'école (concerts, auditions...)

Communication :

- Assurer les relations avec les parents et les élèves
- Promouvoir le rayonnement de l'établissement en lien avec les services de la communauté de communes et avec les communes sur lesquelles rayonne l'école
- Réaliser les supports de communication (affiches...)
- Participer et développer les réseaux intercommunaux et partenariats
- Assurer la communication sur les réseaux sociaux

Gestion administrative et financière :

- Gérer les inscriptions, les plannings des élèves, via le logiciel de gestion Imuse
- Élaborer et suivre le budget de l'école avec le conseil d'administration
- Suivre et rechercher les subventions et partenariats institutionnels, mécénats privés, dons, legs...
- Veiller au respect du règlement intérieur, des normes de sécurité et d'accessibilité avec les services techniques de la communauté de communes et la ville de Montfort sur Risle
- Transmettre les éléments de paie au gestionnaire de paie

Coordination partenariale :

- Développer les partenariats avec les institutions, établissements scolaires, associations culturelles, conservatoires...
- Organiser des projets éducatifs avec les écoles et structures sociales

Actions culturelles :

- Programmer et coordonner les concerts et événements
- Favoriser la participation des élèves à la vie culturelle locale
- Participer aux concerts, auditions

Profils recherchés

Savoirs :

- Connaissance approfondie de la pédagogie musicale, du milieu culturel local et du fonctionnement général du milieu associatif et de la convention ECLAT
- Bonne compréhension des dispositifs d'aide à l'enseignement artistique

Savoir-faire :

- Conduite de projets pédagogiques et culturels
- Compétences en gestion administrative, budgétaire et partenariale (collectivités , écoles ...)

Savoir-être :

- Leadership, esprit d'équipe, disponibilité, rigueur,
- Discrétion, écoute, créativité
- Envie de s'investir dans un projet artistique local d'envergure

SPECIFICITES ET CONTRAINTES LIEES AU POSTE

- Travail rythmé par le fonctionnement spécifique de l'établissement (journée, soirée, weekend) avec des pics d'activités liées aux périodes de début et de fin d'année et aux divers évènements de l'école (concerts, auditions, inscriptions ...)
- Disponibilité à l'égard de l'équipe pédagogique, des parents et des élèves
- Diversité des missions (artistiques, pédagogiques et administratives)

FORMATION ET EXPERIENCE

- Diplômes spécialisés en musique souhaitée
- Formation en gestion et administration souhaitée
- Expérience dans l'enseignement artistique souhaitée
- Connaissance de la convention collective souhaitée
- Connaissance du logiciel Imuse souhaitée
- Aisance informatique (Excel, Word, Canva ...)

Envoi du CV et lettre de motivation :

ecolemusic27290@gmail.com

ou

Ecole de musique Val de Risle place desannonciades 27290 MONTFORT SUR RISLE