

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 08/07/2022 BOP (à compter du 1^{er} août 2022)

I – DEFINITION DU POSTE

1	ÉTABLISSEMENT : Conservatoire artistique de la Polynésie française
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé du développement des activités culturelles
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP. : S/CHAP.VENT : CODE POSTE : 0311001
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – Papeete - Tipaerui
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent a en charge de concevoir, organiser, optimiser et assurer le suivi des programmes d'action visant à améliorer le fonctionnement de l'établissement notamment dans le domaine de la promotion des disciplines enseignées, du rayonnement territorial de l'établissement et de la performance pédagogique.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur du conservatoire
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : 1 bureau, équipement informatique, logiciels de bureautique
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Polyvalence ; - Grande disponibilité ; - Respect de la déontologie et sens du service public.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <u>Promouvoir les activités de l'établissement :</u> - rendre lisible les offres de formation de l'établissement auprès des usagers ; - proposer des projets innovants dans les activités artistiques visant à améliorer l'attractivité de l'établissement ; - trouver des moyens de participer au rayonnement territorial de l'établissement. <u>Développer les activités culturelles :</u> - concevoir et proposer des actions de valorisation des enseignements culturels polynésiens dans les sections des arts traditionnels et arts de la scène ; - mettre en œuvre un programme d'actions pour améliorer l'organisation des sections d'enseignement et en assurer la conduite et le suivi ; - accompagner les enseignants dans la programmation annuelle et les orienter dans sa mise en œuvre. <u>Diriger et animer le bureau de la scolarité :</u> - organiser les tâches administratives du personnel de la scolarité ; - optimiser les procédures de suivi et de contrôle dans la gestion des dossiers élèves ; - réaliser des études statistiques nécessaires à la gestion et au suivi des dossiers élèves ; - assurer la communication entre le bureau de la scolarité et les enseignants de l'établissement dans le

	suivi de la scolarité des élèves.
--	-----------------------------------

14	ACTIVITES ANNEXES : - Participer à des évènements pédagogiques, culturels et artistiques organisés par l'établissement.
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Administration

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	Connaître le statut de la Polynésie française ;		X	
	Connaître l'organisation et le fonctionnement d'un établissement public administratif ;		X	
	Savoir hiérarchiser les urgences et les échéances ;			X
	Posséder de bonnes capacités rédactionnelles ;			X
	Avoir des capacités d'analyse et de synthèse ;			X
	Savoir informer et conseiller les agents et les usagers ;			X
	Avoir l'esprit critique et d'initiative ;			X
	Savoir gérer les conflits et savoir communiquer ;			X
	Savoir animer des réunions ;			X
	Savoir parler la langue tahitienne ;	X		
	Avoir des connaissances du monde culturel artistique polynésien.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : expérience sur un poste similaire dans un établissement public
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum
----	---------------------------------------------------------------

Le Directeur,

L'agent,

Date :

Date :

Signature :

Signature :