

OFFRE D'EMPLOI

Le Centre national des arts du cirque à Châlons-en-Champagne

recrute un.e

Assistant·e à la direction des études en charge de la scolarité et du parcours des étudiant·e·s

Le Centre national des arts du cirque – CNAC - de Châlons-en-Champagne est un établissement d'enseignement supérieur (Ecole nationale supérieure de arts du cirque -ENSAC), de formation continue des professionnel·le·s, de ressources et de recherche dans le domaine des arts du cirque. Il est accrédité par le ministère de la Culture à délivrer deux diplômes nationaux : le diplôme national supérieur professionnel - DNSP - d'artiste de cirque et le diplôme d'État – DE - de professeur de cirque.

L'ENSAC dispense un cursus de formation en 3 ans au DNSP d'artiste de cirque basé sur un suivi individualisé des étudiant·e·s et sur une pédagogie de projet. L'effectif moyen est composé de 3 promotions regroupant chacune une quinzaine d'étudiant·e·s internationaux·ales. La délivrance du DNSP est jumelée avec la délivrance d'une licence universitaire en partenariat avec l'université de Reims Champagne Ardennes (URCA).

Le CNAC est un opérateur de l'État, sous statut associatif Loi 1901.

DESRIPTIF DU POSTE

Intégré.e dans l'équipe administrative de l'ENSAC (4 personnes), l'assistant·e à la direction des études en charge de la scolarité et du parcours des étudiant·e·s, assure le suivi de la scolarité et du parcours des étudiant·e·s. Il.elle assure le suivi administratif et fonctionnel des partenariats pédagogiques et universitaires. Il.elle participe à l'organisation des activités pédagogiques et à l'administration de l'école.

MISSIONS DÉTAILLÉES

- **Suivi administratif des étudiant·e·s**
 - Organiser et piloter le suivi administratif du concours d'entrée ;
 - Gérer les dossiers d'inscription et le suivi administratif durant tout le cursus (visa, bourses , équivalences, assurances, inscriptions universitaires, ...).
- **Gestion de la scolarité**
 - Organiser des épreuves d'évaluation, et de contrôle ;
 - Saisir les évaluations en lien avec l'équipe pédagogique, dans le cadre d'un suivi individualisé ;
 - Etablir les bulletins semestriels ;
 - Rédiger et suivre les conventions de stage ;
 - Suivre les projets de mobilité Erasmus + ;
 - Participer au suivi pédagogique des étudiant·e·s en lien avec l'équipe pédagogique.
- **Suivi de la vie étudiante**
 - Assurer la coordination des informations avec le coordinateur de santé ;
 - Assurer un suivi des absences, retards, arrêts médicaux ;
 - Assurer l'interface avec les étudiant·e·s sur les questions de vie étudiante ;
 - Participer à l'organisation des événements de la vie étudiante (rentrée, journées portes ouvertes, concours...);
 - Participer à la dynamique de vie étudiante dans l'établissement.
- **Organisation et participation aux instances pédagogiques**
 - Organiser et convoquer des différents conseils (pédagogiques, de classe, perfectionnement, discipline ...) – Participer et rédiger les comptes-rendus ;
 - Participer à l'organisation des jurys de passage et de diplômes.

PROFIL RECHERCHÉ

• QUALIFICATION ET COMPÉTENCES REQUISES

- Formation Bac +3 minimum
- Maîtrise de l'environnement numérique

• SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

- Expérience professionnelle significative dans des fonctions similaires
- Connaissance du spectacle vivant
- Autonomie et capacité à prendre des initiatives
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité d'écoute
- Maîtrise de l'anglais (oral et écrit)

CONDITIONS D'EXERCICE

CDI– Prise de fonction dès que possible.

Poste à temps complet (35h) basé à Châlons-en-Champagne (51)

Rémunération : selon profil et expérience – A partir de 26 000 € bruts/an

POUR POSTULER

Envoyez vos CV et lettre de motivation avant le 19 août à l'attention de Mathieu Antajan, Directeur des études et de l'insertion professionnelle : mathieu.antajan@cnac.fr.