Tourcoing recrute

Un/e Directeur/trice pour le Conservatoire à Rayonnement Départemental de Tourcoing

A la direction du Rayonnement Culturel

(Cadre d'emploi des Directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique- Filière Culturelle)

Le/la directeur/rice du Conservatoire à Rayonnement Départemental (CRD) de Tourcoing a pour missions de mettre en oeuvre le projet d'établissement défini par la politique de développement culturel de la collectivité en lien avec ses différents partenaires locaux et nationaux.

Il/elle est responsable de la direction artistique, pédagogique, administrative et budgétaire du CRD.

MISSIONS

Rattaché/e à la Directrice du Rayonnement culturel, vous serez chargé/e de :

- **Piloter et mettre en œuvre le Projet d'établissement actuel :**
  - Développement du département « Art Dramatique » ;
  - Développement du pôle « cap musique / danse / théâtre » ;
  - Consolidation du partenariat avec l'antenne de Neuville-en-Ferrain ;
  - Mise en œuvre du volet musiques actuelles pour le département jazz et musiques amplifiées ;
  - Consolidation de dispositifs relais et de contrats personnalisés ;
  - Valorisation de l'enseignement pré-professionnel pour rendre l'orientation vers les métiers artistiques positive et motivante pour les élèves.
- **Impulser les actions artistiques et pédagogiques en garantissant leur cohérence sur le territoire ;**
- **Participer avec les équipes du conservatoire à la construction et la mise en œuvre de programmation artistique et culturelle sur le territoire en cohérence avec les orientations culturelles définies pour la DRC.**
- **Organiser et planifier les actions de rayonnement de l'établissement :**
  - Résidence artistique ;
  - Stages de création ;
  - Concerts de réseau et interdisciplinaires ;
  - Organisation d'actions hors les murs (journées portes ouvertes, participation aux journées d'accueil des étudiants, etc) ;
  - Définition de projets innovants favorisant les partenariats.
- **Veiller à la conformité des enseignements avec les programmes et les instructions ministérielles et interministérielles (CPES, plan chorale, EAC, tous instrumentistes…) ;**
- **Renforcer le travail avec les parents et les partenaires extérieurs ;**
- **Développer la communication interne et externe ;**

Tourcoing

- **Organiser et coordonner l'action pédagogique et administrative :**
  - Veiller notamment à la formation des personnels ;
  - Organiser l'enseignement sous toutes ses formes, notamment les cursus d'études en concertation avec l'équipe pédagogique ;
  - Proposer les règlements intérieurs et règlements des études avant leur adoption par le conseil municipal, et veiller à leur mise en œuvre.
  - Organiser les modalités d'évaluation des élèves et présider les jurys de concours, d'évaluations ou d'examens de l'établissement.

- **Participer à la gestion des ressources humaines :**
  - Participer à la gestion des ressources humaines : suivi de carrière et GPEC ;
  - Réaliser les entretiens professionnels ;
  - Déterminer, en concertation avec la direction des ressources humaines, les besoins de l'établissement en personnel ;
  - Répartir les fonctions et attributions du corps enseignant ;
  - Veiller au respect des dispositions réglementaires.

- **Veiller à l'organisation et à la sincérité budgétaire de la structure :**
  - En lien avec l'élu et le directeur des Finances et du Contrôle de gestion, proposer chaque année un budget de fonctionnement et d'investissement de l'établissement, puis en assurer le suivi ;
  - Proposer le budget, dresser les bilans, élaborer les propositions et suivre l'exécution des dépenses ;
  - Etre le/la garant/e du respect des modes de passation et d'exécution des marchés publics, en relation avec les services de la commande publique ;
  - Développer les partenariats financiers et engager la démarche de mécénat ;
  - Solliciter les subventions, fonds et aides disponibles pour l'établissement auprès des organismes, associations et collectivités concernés.

- **Avec le directeur des services techniques, collaborer à la programmation et au suivi des travaux dans l'établissement.**

PROFIL

- Vous êtes titulaire de la Fonction Publique (catégorie A) et vous possédez une solide expérience dans un poste similaire ;
- Vous avez une très bonne connaissance du territoire, du milieu artistique professionnel et de la réglementation ainsi qu'une excellente culture générale des disciplines et pratiques enseignées ;
- Vous connaissez le fonctionnement d'une collectivité locale et vous maîtrisez l'environnement administratif, juridique, budgétaire et comptable ;
- Vous connaissez les méthodes d'audit et les outils d'évaluation ;
- Vous maîtrisez l'outil informatique ;
- Votre disponibilité, votre bon relationnel, vos capacités d'écoute, de travail en transversalité, de négociation, d'encadrement et votre force de conviction vous permettront de vous intégrer avec aisance au sein de la collectivité ;
- Vous faites preuve d'aptitude à l'appréhension de questions globales, vision stratégique et vous avez des capacités avérées d'analyse, de diagnostic et de prospective.

Pour plus d'informations sur le poste et/ou sur la Politique culturelle de la Ville, vous pouvez contacter la Directrice du Rayonnement culturel, Madame Marie-France BERTHET, 03 59 63 43 56

POURQUOI REJOINDRE LA VILLE DE TOURCOING ?

- Une ville attractive et dynamique en pleine mutation
- Excellente accessibilité : métro, tram, bus
- Organisation du travail sur 37h ou 38h avec la possibilité de travailler sur 4,5 jours
- Accès au restaurant municipal
- Réductions auprès de commerçants partenaires
- Accès au comité d'œuvres sociales : loisirs, aides financières, sorties
- Gratuité d'accès aux médiathèques et ludothèques de la Ville
  Et bien plus encore !

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Madame le Maire et à faire parvenir à : Ville de Tourcoing - Direction des Ressources Humaines - 9 rue de l'Industrie - 59 200 TOURCOING.

Ou à déposer directement en ligne sur : www.tourcoing.fr/tourcoing-recrute

Date limite de candidature : 11 août 2025

Les données à caractère personnel recueillies lors des candidatures seront enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Tourcoing dans le but de garantir le bon déroulé et suivi du processus de recrutement. Ces données seront conservées pendant toute la durée du processus de recrutement. A l'issue du processus de recrutement, si une candidature est retenue, les données correspondantes seront conservées dans le dossier de l'agent recruté pendant tout le temps qu'il ou elle sera en activité dans la Collectivité. Si une candidature n'est pas retenue, sauf opposition écrite du candidat ou de la candidate, ses données seront conservées par la Collectivité pendant deux ans maximum. Pendant cette période, ses données pourront être transférées vers un service différent auquel il ou elle a candidaté (toujours au sein de la Collectivité). A l'issue des deux ans, les données seront supprimées. Conformément aux lois Informatique & Liberté et au Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, un(e) candidat(e) peut exercer à tout moment ses droits d'accès aux données, de rectification, de suppression ou d'opposition aux traitements mentionnés ci-dessus. Il ou elle pourra exercer ces droits en contactant la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Tourcoing (drh_recrutement@ville-tourcoing.fr). En cas de difficulté pour exercer ces droits, le candidat ou la candidate a la possibilité d'interpeller le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Tourcoing (dpo@ville-tourcoing.fr)

Tourcoing