

Assistant(e) territorial(e) d'enseignement artistique Spécialité Danse classique

N°de poste : 439_PT

Famille(s) Métier : enseignement
artistique

Direction Générale de rattachement :

Direction : DCESR

Secteur : culturel

Service : Cité des arts

Équipe : enseignante

Filière du poste : culturelle

Catégorie du poste : B

Cadre d'emplois du poste : ATEA,
ATEA pr 2^{ème} classe, ATEA pr 1^{ère}
classe

Temps de travail du poste :
temps non complet 21,25%

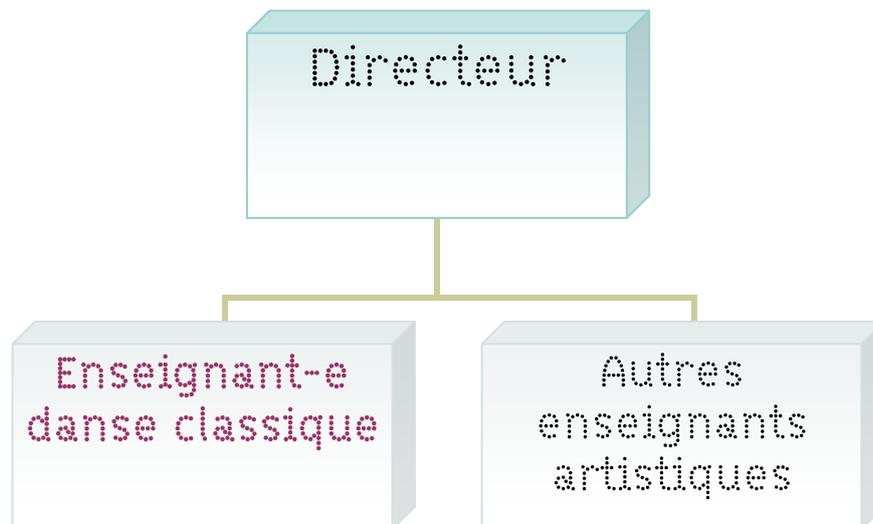
Catégorie : sédentaire

La contribution, les enjeux portés par le poste au sein du service / de la collectivité

En cohérence avec les textes réglementaires aux niveaux national, départemental, local, le poste contribue :

- à la pratique artistique en individuel ou en collectif
- à un enrichissement culturel multiple avec questionnement de l'acceptation et de la différence
- à l'accès à la culture pour tous
- à la construction de l'individu dans ses capacités expressives et relationnelles
- au développement de la création
- à engager avec bienveillance les dimensions d'exigence dans la pratique artistique
- à la mise en relation avec le public dans le cadre de projets procédant au rayonnement de la collectivité
- à l'éveil possible des vocations
- à l'accès à un niveau pré professionnel

Positionnement dans l'organigramme du service



Données générales chiffrées précisant le contexte d'exercice des missions

(Volume de dossiers traités, nombre d'usagers reçus, surface à entretenir, pics d'activité, etc..) :

- 200 élèves environ dans le département danse
- 4 disciplines présentes dans l'établissement : classique, contemporain, jazz, hip-hop
- Pics d'activités : aboutissements des spectacles/représentations/projets, examens, semaine d'éducation artistique...
- 21,25% d'un plein temps, réparti entre du temps de face à face pédagogique (4 heures 15 minutes hebdomadaires), et le temps accessoire nécessaire aux obligations de service

MISSIONS ET ACTIVITES-CLES

- Assurer les cours dans la discipline, et le suivi de la scolarité des élèves
- Travailler sur des projets au sein du département danse
- Intervenir hors les murs, dans le cadre d'un partenariat avec une autre structure (éducative, de soin...), assurer des interventions en milieu scolaire s'inscrivant dans le dispositif Kezaco
- Participer activement à la vie de l'établissement, notamment à la mise en œuvre du projet d'établissement
- Travailler avec l'ensemble des équipes pédagogiques de la Cité des arts (musique, danse, théâtre, arts plastiques)

Résultats attendus :

Conduire le travail engagé dans les différents cours

S'impliquer dans l'équipe et la dynamique du département danse

Favoriser / initier des projets transversaux et interdisciplinaires

Coopérations attendues :

Equipe de direction

Coordinatrice Département danse
 Autres enseignants artistiques et notamment ceux du département danse
 Agents du pôle action culturelle, action et communication
 Agents du pôle ressources et moyens
 Enseignants Education Nationale pour les projets en milieu scolaire
 Partenaires divers (artistes, associations, institutions...)

Les ressources à mobiliser en situation professionnelle, avec la gradation

suivante : Niveau de base + : pratique occasionnelle, simple application
 Niveau maîtrise ++ : pratique régulière et maîtrisée
 Niveau expert +++

- **connaissances spécifiques sur la collectivité et le champ d'action du service** *en termes de contenus* :

	base	maîtrise	expert
Fonctionnement de la collectivité, droits et obligations du fonctionnaire	X		
Services Ville, des partenaires extérieurs	X		
Fonctionnement éducation nationale et programme scolaire, ou autres partenaires		X	
Règlement intérieur, règlement des études, décrets de classement des établissements, conventions particulières		X	

- **connaissances professionnelles générales** *en termes de contenus* :

	base	maîtrise	expert
Techniques artistiques			X
Techniques d'animation de réunions	X		
Pédagogie			X
Informatique de base : Word Excel, internet		X	
Polyvalence artistique		X	
Gestion des groupes			X
Gestion de publics spécifiques (handicap, petite enfance, personnes âgées, détenus,..)		X	
Développement psychomoteur des enfants, adultes, seniors et des troubles (dyslexie,...), handicaps			X

- **Les savoir-faire** (*sous forme de verbes d'action*) :

➤ Les savoir-faire techniques et méthodologiques, y compris linguistiques :

- Assurer le suivi administratif et pédagogique de la scolarité des élèves
- Réfléchir/ concevoir des supports pédagogiques
- Gérer des groupes parfois importants parfois non homogènes
- Manipuler des outils informatiques, numériques, audio-visuels
- Manipuler un vidéoprojecteur, un système de diffusion sonore
- Mettre en œuvre différentes techniques artistiques
- Gérer la fatigue des élèves

➤ Les savoir-faire relationnels :

- Travailler en équipe
- Faire preuve d'écoute des élèves
- Faire preuve de bienveillance
- S'adapter à l'élève
- S'adapter à l'environnement
- Créer la motivation
- Dialoguer avec les différents acteurs

• Les titres obligatoires ou souhaités :

- DE danse classique obligatoire

Les 3 attitudes professionnelles essentielles au poste :

- Bienveillance
- Écoute
- Exigence

Conditions et modalités d'exercice

- Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (décret 93-55 du 15 janvier 1993)
- Prime de fin d'année
- NBI (rubrique et nombre de points) :
- Localisation du poste : Cité des arts (potentiellement tous sites) + tous sites hors les murs intra-Chambéry
- Déplacements (fréquence, lieu) : occasionnels
- Permis, habilitations et autres titres obligatoires :
- Conditions particulières relatives à la sécurité et la santé au travail (EPI, port de charges, station debout prolongée, environnement sonore, travail à l'extérieur) :
Corps sollicité pour les danseurs
- Horaires de travail :
20h d'obligation de service pour un temps complet, dans le respect du statut particulier des Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique
- Horaires spécifiques : travail le dimanche ou jours fériés (régulier ou exceptionnel), en horaires décalés, astreintes

Travail en horaires décalés (le soir après l'école, le mercredi, ou en journée)
Travail le samedi, dimanche et les jours fériés (exceptionnel)

- **Port d'uniforme : non**
- **Port de vêtements de travail : non**
- **Moyens mis à disposition :**
 - Logement de fonction : non
 - Véhicule de service : accès à un véhicule Ville sur réservation sous réserve de disponibilité
 - Téléphone portable : non
 - Autres, précisez (badge d'accès, ordinateur portable) :

Document remis le :

Le responsable de service : Signature :	L'agent : Signature :
---	-------------------------------------

La fiche de poste est un document de référence qui est susceptible d'évoluer au regard de la priorisation des missions et des avancées technologiques, elle peut être revisitée afin de l'adapter aux besoins identifiés.
Elle est un élément d'appui de l'entretien annuel d'évaluation.