



## Assistant de formation en alternance (F/H)

Le Centre national de la musique (CNM) est un établissement public à caractère industriel et commercial dont la mission est de soutenir l'écriture, la composition, l'interprétation, l'édition, la production, la diffusion et la promotion de la musique et des variétés, tant en France qu'à l'international.

Parmi ses 3 directions métiers, la Direction du développement, de la communication et des partenariats (DDCP) met en œuvre une activité de formation à destination des professionnels et des professionnelles de la musique et des personnes en voie de professionnalisation.

Afin de répondre aux enjeux de la filière, le service formation propose une offre de 50 modules structurés en 10 domaines. Cette offre vise le développement des compétences et l'accompagnement du projet professionnel.

Le service formation a pour vocation de diversifier son offre avec de nouvelles propositions pédagogiques notamment via les outils digitaux (Plateforme LMS, formation en ligne).

### Description du poste :

Sous l'autorité de la Directrice du développement, communication et partenariat et du Responsable des formations, et auprès des chargés d'administrations et de coordination des formations (F/H), l'assistant de formation (F/H) aura pour missions principales :

- Gestion des appels entrants : renseignements sur les inscriptions, orientation et conseil
- Gestion des inscriptions online à l'aide du logiciel de gestion des formations
- Envoi des devis, des contrats et conventions formations
- Suivi et relance des dossiers d'inscriptions
- Accueil des stagiaires en présentiel et à distance
- Gestion des supports de cours sur la plateforme LMS
- Préparation des évaluations, saisie des notes, envoi des certificats
- Envoi des synthèses de bilan à chaud aux formateurs et aux formatrices
- Soutien à la mise en œuvre et au suivi de projets d'évolution pédagogique
- Suivi de la satisfaction, études statistiques
- Suivi des conventions partenaires
- Participation aux réunions de service et au développement du service

### Savoirs, savoir-faire et savoir être :

- Faire preuve de qualités d'expression écrite et orale,
- Capacité à travailler en équipe et à être proactif
- Dynamisme, aisance relationnelle, capacité d'adaptation



### Profil et compétence :

- Dans le cadre d'une formation en licence ou en master : secteur RH, formation professionnelle ou management culturel
- Démontrer une appétence particulière pour le secteur culturel et musical
- Maîtriser les des logiciels de bureautique Microsoft et les outils web

### Caractéristiques du poste :

Contrat d'apprentissage 24 mois  
Alternance hebdomadaire en entreprise  
Prise de fonction souhaitée à partir de septembre 2024

### Pour postuler :

Merci d'adresser votre lettre de motivation et curriculum vitae à [recrutement@cnm.fr](mailto:recrutement@cnm.fr) sous la référence **VR 24.05.075**  
Clôture des candidatures le **28 juin 2024**.

*Le Centre national de la musique s'engage à garantir l'égalité des chances en matière d'emploi, sans tenir compte de l'origine, du sexe, des mœurs, de l'orientation sexuelle, du genre, de l'âge, de la situation de famille, de l'état de grossesse, de l'origine, des opinions politiques, des activités syndicales, des convictions religieuses, l'apparence physique, du nom de famille, de l'état de santé, ou d'une situation de handicap.*  
*Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de nous faire parvenir une lettre et un CV anonymes. Dans ce cas, merci de bien vouloir inscrire sur votre CV une adresse mail anonyme pour nous répondre.*