

LA VILLE DE CORBAS (Rhône)

SUD-EST LYONNAIS

(11 281 habitants)

Membre du **GRAND LYON**

recrute du 18 mai au 17 juillet 2026

et du 31 août au 6 novembre 2026

Un(e) agent administratif Chargé d'enseignement artistique

Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux

Contexte du recrutement :

Le Polaris, centre culturel de Corbas, est un équipement rassemblant : un théâtre (scène régionale – salle modulable de 240 à 420 places), une médiathèque, une école de musique, une école d'arts plastiques, une salle d'exposition, deux studios de danse.

Dans le cadre de la campagne annuelle des inscriptions, l'école municipale de musique et l'école municipale d'arts plastiques recherchent un(e) professionnel(le) pour renforcer l'équipe sur l'ensemble des missions d'accueil et d'inscriptions administratives.

Hiérarchiquement rattaché à l'assistante de direction en charge du pôle administratif de l'école municipale de musique et de l'école d'arts plastiques, vous travaillerez au sein d'un binôme polyvalent.

Description du poste : les missions :

Ce poste prend en charge les familles et traite leurs demandes d'inscription auprès de l'école municipale de musique et l'école municipale d'arts plastiques.

Par sa fonction de premier accueil, il porte l'image de la collectivité auprès des usagers. Il peut aussi être le premier relais auprès de la direction pour faire connaître une difficulté rencontrée par la population. Il comporte par ailleurs une fonction dite « pédagogique » d'explication des règles de fonctionnement.

Gestion administrative & Accueil du public

- Contrôle, saisie et suivi des dossiers administratifs via un logiciel métier
- Suivi des protocoles d'inscription, respect du règlement intérieur
- Accompagnement des familles pour les inscriptions en ligne
- Suivi des mails, des absences
- Suivi de la gestion administrative, des portes ouvertes et du Forum des Associations
- Accueil, renseignement du public sur place, par mail ou au téléphone

Profil candidat :

Connaissances et Compétences

- Expérience exigée en gestion administrative, dans les métiers de l'accueil et de l'information
- Capacité à rechercher et organiser l'information pour la retranscrire
- Bonne maîtrise des outils numériques en général
- Capacité à créer, mettre en forme et utiliser les outils bureautiques

Aptitudes et Qualités

- Capacité à travailler dans un environnement sonore
- Gestion des interruptions liées à la fonction d'accueil
- Rigueur dans le travail
- Capacité d'écoute active, diplomatie et respect de la relation humaine
- Autonomie dans l'organisation du travail et motivation à travailler en équipe
- Loyauté vis-à-vis de la collectivité
- Discrétion et secret professionnel vis-à-vis des usagers

Conditions de travail :

Lieu : Ecole municipale de Musique – Centre Culturel le Polaris

Horaires : Horaires modulables selon les disponibilités de l'agent et les besoins de service.

Poste équivalent à un temps plein de 3 mois répartis sur la période de mi-mai à mi-novembre – période de fermeture de mi-juillet à fin août

Conditions statutaires : CDD – Cadre d'emploi d'adjoint administratif

Poste à pourvoir pour mi mai.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez prendre contact avec la Direction des Ressources Humaines au 04.72.90.03.03. et adresser votre lettre de candidature et C.V. à Monsieur le Maire, Place Charles Jocteur, 69960 CORBAS ou recrutement@ville-corbas.fr dans les meilleurs délais.