

L'eMa - École des Musiques Actuelles
met au concours pour une entrée en service début mars

un poste d'assistant.e administratif.ve et coordinateur.trice de la filière préprofessionnelle
à temps partiel (40-60%)

au sein de l'École des Musiques Actuelles, à Genève

Contexte

La filière préprofessionnelle est constituée d'une vingtaine d'élèves qui suivent une formation professionnalisante, en vue de devenir des professionnels dans le domaine de la musique ou de postuler à des concours des hautes écoles de musique.

Cahier des charges

- Interface entre la direction, les professeurs et les élèves préprofessionnels : renseigner, inscrire, encaisser, communiquer.
- Gestion complète des dossiers des élèves.
- Planification des cours, mise à jour des programmes de cours.
- Gestion des examens : préparation, collecte des résultats, communication.
- Participer à la gestion des events, notamment le suivi des contrats artistes et les réservations d'hôtels ; gestion des invitations et billetterie.
- Assistance à la direction, courriers, projets, procès-verbaux, mailings.

Profil requis

- Expérience dans la gestion des élèves au sein d'une école.
- Bonnes connaissances des outils informatiques, notamment de l'environnement Google.
- Capacité à travailler en équipe et à participer à des activités événementielles liées à l'institution.
- Compétences dans l'utilisation de divers outils de communication : wordpress, facebook, instagram, youtube, ...
- De préférence, être en possession de titres reconnus. (CFC, Bachelor, équivalent)

Un dossier, rédigé en français, contenant :

- CV
- Lettre de motivation
- Photo
- Copie des certificats d'études
- Copie des certificats de travail

est à adresser avant le 20 février 2024 à :

i.pfyffer@ema.school et veronique@ema.school

+ copie à

s.sacson@ema.school