

## **RECRUTEMENT AUPRES DE LA MAITRISE POPULAIRE DE L'OPERA COMIQUE**

Le Théâtre national de l'Opéra Comique recherche un.e employé.e administratif.ve du 20 février 2020 au 27 mars 2020.

### **Description du poste :**

Sous l'autorité de la Directrice de la Maîtrise Populaire et au sein d'une équipe de 4 personnes. Il/Elle assurera les missions suivantes :

- Participer à la gestion administrative des auditions (réponses aux familles de candidats, préparation des livrets du jury et informations aux familles sur les procédures d'affectation)
- Accueillir, accompagner, informer les familles des candidats
- Accompagner les élèves de la maîtrise durant leur trajet
- Et gérer administrativement l'après audition (préparation des courriers admis/non admis, regroupement des informations pour envoi à la DVE, suivi des demandes d'affectations, retour chiffré sur les auditions et traitement des demandes de retours des familles par le jury)

### **Profil recherché :**

- Très bon relationnel
- Autonomie et rigueur
- Maîtrise traitement de texte
- Expérience dans le travail avec les enfants (collégiens)

### **Informations complémentaires :**

CDD du 20 février 2020 au 27 mars 2020

Remboursement à 50% de la carte Navigo

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail à [recrutement@opera-comique.com](mailto:recrutement@opera-comique.com).

L'Opéra Comique a obtenu le double label « égalité professionnelle entre les hommes et les femmes » et « diversité ». A ce titre, l'Opéra Comique met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Elle vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage.