

Responsabilité, profil et cahier des charges de la direction

Responsabilité globale

La direction assure la **conduite pédagogique, artistique, administrative et financière** de l'école.

Au bénéfice d'une bonne culture générale et musicale, elle agit comme **représentante de l'école** et défend ses intérêts auprès des institutions, partenaires et du public, en garantissant la qualité, la cohérence et le rayonnement de la formation musicale dans le Jura bernois.

Sa mission consiste principalement à :

- mettre en œuvre la **vision et les objectifs** définis par le comité
- développer et piloter le **projet d'établissement**
- garantir la **cohérence du projet pédagogique**
- appliquer une **gouvernance participative et transparente**
- veiller à l'**équilibre financier** en utilisant les ressources humaines et matérielles de manière cohérente
- conduire l'école dans une perspective d'**amélioration de la qualité**
- stimuler le **rayonnement culturel** de l'école
- organiser la **répartition des responsabilités** au sein de l'équipe de direction

conformément :

- aux exigences de l'**Association bernoise et suisse des écoles de musique (ABEM / ASEM)**
- au **contrat de prestations** avec l'Association Jb.Bienne représentant les communes du Jura bernois
- aux **lignes directrices** et à la **charte d'établissement**
- aux **statuts et règlements internes** de l'école

Profil

Formation et expérience

- Master en pédagogie musicale (ou titre équivalent)
- Pratique pédagogique et artistique
- Formation et/ou expérience en direction et gestion scolaire et/ou culturelle souhaitée

Compétences techniques

- Management d'équipe et conduite de projets
- Gestion budgétaire, administrative et communicationnelle
- Connaissance des outils numériques et de la communication digitale

Compétences personnelles

- Leadership participatif, sens de l'écoute et de la médiation
- Rigueur, flexibilité, créativité
- Capacité à fédérer et à représenter l'institution
- Intérêt pour la formation continue

Cahier des charges et domaines d'activités

Pédagogie

- Garantir la **qualité de l'enseignement**
- Favoriser le **dialogue** avec les élèves et parents
- Stimuler l'**adhésion** du corps professoral aux projets d'établissement
- Soutenir les **enseignant-es dans leur développement professionnel**
- Promouvoir la **création musicale**, les **ateliers collectifs** et les **concerts d'élèves**
- Poursuivre les **partenariats avec l'école publique**

Administration et finances

- Superviser l'**organisation financière** (budget, écolages, subventions)
- Veiller à la tenue de la **comptabilité** et au suivi des **contrats et assurances**
- Garantir la **bonne gestion des locaux, instruments et infrastructures**
- Présenter les **rapports financiers** annuels

Ressources humaines

- Conduire les **membres du personnel** enseignant, administratif et technique
- Assurer le **recrutement, l'évaluation et la formation continue du personnel** administratif et pédagogique
- Gérer la **communication interne** et veiller à entretenir un bon **climat de travail**
- Mettre en œuvre et actualiser les **procédures RH** (contrats, règlements, entretiens)

Communication, partenariats et rayonnement

- Représenter l'école auprès des **autorités, médias et partenaires**
- Élaborer et présenter les **rapports d'activités**
- Gérer la **communication externe** (site web, réseaux, presse)
- Visibiliser les **productions musicales** de l'école (concerts, spectacles, journées portes ouvertes...)
- Contribuer à la **visibilité régionale** et à la **coopération suprarégionale et intercantonale**
- Développer des **partenariats artistiques** (écoles, institutions culturelles, sociétés locales, festivals...)
- Veiller à une **répartition géographique équilibrée** des activités et productions de l'école