



L'OPÉRA NATIONAL DE LORRAINE RECRUTE UN.E ATTACHÉ.E À L'ACTION CULTURELLE H/F

L'Opéra national de Lorraine fait partie des six opéras nationaux français en région. Doté d'un budget de plus de 15 millions d'euros, il accueille chaque saison 70.000 spectateurs, 20.000 scolaires et assure 100 levers de rideaux dans ses murs et hors-les-murs. Il compte 175 agents permanents administratifs, techniques, musiciens et artistes du chœur.

Depuis 2019, l'Opéra national de Lorraine, dirigé par Matthieu DUSSOUILLEZ, met en œuvre un projet européen et citoyen structuré par des lignes artistiques et sociales fortes, intitulé *Opéra citoyen 2025*.

PRÉSENTATION

Sous la responsabilité de la responsable du service Education artistique et culturelle (EAC) et dans le cadre des stratégies de développement de l'éducation artistique et culturelle définies par la direction de l'Opéra.

MISSIONS PRINCIPALES

(en lien avec la directrice du projet citoyen et la responsable du service EAC)

- Assure la gestion administrative des projets scolaires et associatifs (participation à la rédaction des contrats de prestation et conventions de partenariats), gestion des inscriptions ;
- Assure l'accueil des publics scolaires, associatifs ou tout autre public jugé pertinent par la responsable, lors des spectacles ou des actions menées par le service ;
- Participe à la mise en œuvre des grands projets collaboratifs de la saison ;
- Conçoit et met en œuvre les projets d'action culturelle qui lui sont spécifiquement confiés, auprès de tous les publics définis par la responsable de service :
 - o Conception et prise en charge du contenu de la médiation ou du déroulé des ateliers, toute discipline artistique confondue
 - o Prise en charge de nouveaux partenariats
 - o Planification des projets, suivi administratif, logistique, puis évaluation
- Assure la médiation et l'animation des actions culturelles dans le cadre des grands dispositifs de saison tous publics confondus ;
- Assure la préparation et la coordination technique des projets (logistique matériel informatique, installation salle, régie, gestion du planning technique d'accueil) :
 - o Dans le cadre des projets qui lui sont spécifiquement confiés
 - o Et dans le cadre des grands dispositifs de saison et projets collaboratifs.

PROFIL RECHERCHÉ

Formation / Expérience

- Formation supérieure dans le secteur musical et/ou expérience dans une fonction similaire
- Notions musicales (lecture d'une partition, compréhension du fonctionnement musical d'un orchestre et d'un chœur)

Savoir être

- Capacité d'adaptation (s'intégrer dans la dynamique de la structure et du service)
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité (entre missions administratives et missions de terrain, transversalité entre les différents services de l'Opéra et entre les répertoires et les disciplines artistiques abordés)
- Sens du relationnel (auprès des partenaires extérieurs, des services de la structure, des publics)
- Aisance rédactionnelle et orale
- Rigueur
- Créativité et intérêt pour la transmission des connaissances et ressources artistiques

Compétences requises

- Maîtrise du pack office
- Capacités de communication écrites et orales
- Aptitude à gérer les projets : élaboration de rétro-plannings, sens de l'organisation, capacité à rendre compte
- Sensibilité aux répertoires lyriques et symphoniques
- Compétence en régie audio-visuelles souhaitées

CONDITIONS DU POSTE

- **Prise du poste** : Dès que possible
- **Type d'emploi** : Emploi permanent - Titulaire ou non titulaire de la Fonction Publique Territoriale
- **Cadre d'emploi** : Rédacteurs territoriaux (filière Administrative - Catégorie B)
- **Rémunération** : Grille de la FPT + RIFSEEP
- **Temps de travail** : Temps complet (39h hebdomadaire)
- Permis B obligatoire

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- **Horaires de travail** : Travail les soirs et week-end en fonction de la programmation et des nécessités de service
- **Déplacements** : occasionnels sur le département

Adressez votre candidature (CV + lettre de motivation) avant **le 22 septembre 2023**
par mail uniquement à Julie SCHMOLL, Assistante RH : julie.schmoll@opera-national-lorraine.fr

Le jury de recrutement se tiendra le **lundi 25 septembre 2023**.



OPÉRA NATIONAL
DE LORRAINE

1 rue Sainte-Catherine 54000 Nancy +33 (0)3 83 85 33 20
opera@opera-national-lorraine.fr