

L'Opéra de Dijon recrute en CDI un(e) Chargé(e) d'action culturelle (H/F)

Description de l'établissement

L'Opéra de Dijon développe une programmation lyrique et musicale de premier plan avec plus de 100 levers de rideau et près de 60 000 spectateurs chaque saison. Doté d'un budget d'environ 11 millions d'euros, l'Opéra de Dijon est une maison de création qui compte près de 90 collaborateurs permanents, dont des forces artistiques permanentes avec un chœur de 25 personnes, un atelier de décors et de construction.

Description du poste

Sous l'autorité directe de la Secrétaire Générale, en lien avec les différents pôles de l'Opéra de Dijon et les partenaires des projets conduits, le/la Chargé(e) d'action culturelle aura les missions suivantes :

Coordination des projets d'action culturelle

Accueillir, accompagner et encadrer les intervenants sur les différents lieux de réalisation des actions du service

Animer les projets d'action culturelle

Assurer le suivi administratif des différents projets d'action culturelle

Rédiger, en lien avec le médiateur culturel, les dossiers pédagogiques

Assurer le volet logistique lié aux différentes actions proposées (réalisation de rétroplannings, proposition de fiches projets, réalisation des plannings d'intervention en lien avec les services de la technique et de la production...)

Être l'interlocuteur(trice) des intervenants pour le suivi administratif, conseiller et informer les enseignants et les partenaires sur les spectacles de la saison

Accueillir les publics lors des différentes actions, assurer les visites (Auditorium, Grand Théâtre et Ateliers) pour les différents publics de l'action culturelle

Être disponible le soir et le week-end pour superviser et animer les actions mises en œuvre

Billetterie du service de l'action culturelle

Réaliser les réservations, devis et plans de salle

Suivre les paiements liés aux réservations, suivre les ventes et relancer les différents ateliers en vente

Suivre les réservations, saisir les fiches contact et les mises à jour

Profil

Formation bac +3 à bac + 5

Une première expérience professionnelle sera appréciée

Très bonne connaissance du monde de l'opéra et de la musique classique

Qualité relationnelle et rédactionnelle

Capacité à travailler en équipe

Disponibilités les soirs et week-ends à prévoir

Permis B exigé

Salaire / conditions envisagés - Date prévisionnelle de prise de fonction

Rémunération selon grille de référence de l'Opéra, basée sur celle de la CCNEAC, selon profil et expérience

Avantages sociaux : Mutuelle d'entreprise, plan épargne entreprise, retraite complémentaire et titres restaurant

Poste CDI, agent de maîtrise (Groupe 5 de la CCNEAC) à temps complet

Poste à pourvoir début octobre 2019

Modalités des candidatures

Date limite de dépôt des candidatures mercredi 18 septembre 2019, session d'entretiens prévue du 23 au 27 septembre 2019.

La lettre de motivation accompagnée d'un CV sont à transmettre directement par email à : Carole Manquillet –

Responsable ressources humaines – cmanquillet@opera-dijon.fr – ou par voie postale : 11, boulevard de Verdun 21000 Dijon.