



L'Association Opéra et Orchestre national
de Montpellier Occitanie Pyrénées-Méditerranée
recrute

un.e délégué.e artistique

en contrat à durée indéterminée

L'OONMO, association Loi 1901, organise, crée, produit et diffuse des spectacles sur le territoire. L'OONMO diversifie sa programmation pour la rendre toujours plus accessible à tous les publics en explorant les nouveaux formats du spectacle vivant, en développant son offre numérique et en poursuivant une politique d'ouverture ambitieuse aux pratiques artistiques en amateur.

Chaque saison, l'Opéra Orchestre accueille environ 150 000 spectateurs et propose près de 200 levers de rideau sur les scènes de Montpellier et en région Occitanie. L'OONMO compte 208 salariés permanents.

Description du poste :

Sous l'autorité de la directrice générale il/elle participe au développement du projet artistique de l'orchestre et veille à sa mise en œuvre.

Missions :

Il/elle participe à l'élaboration de :

- la programmation de la saison orchestrale et de musique de chambre ;
- la programmation de la saison citoyenne en liaison avec le service d'actions culturelles ;
- la politique de commandes musicales.

Il/elle est responsable de :

- la planification de la programmation générale de l'Orchestre, en lien avec la Directrice générale, dans le respect des moyens budgétaires alloués : concerts d'abonnement, concerts décentralisés, nouveaux formats, projets en partenariat, tournées, etc.
- la négociation des cachets des solistes et chefs invités, dans le cadre d'un budget établi.
- l'élaboration du planning prévisionnel de la saison.
- la centralisation, la coordination et la transmission des informations artistiques auprès des différentes équipes (production, budget, communication, etc.).
- la relation avec les musiciens permanents de l'orchestre sur les questions relatives à l'artistique.
- l'animation de la commission artistique.
- la réalisation d'une veille artistique au service du projet.

Il/elle encadre les services et secteurs suivants :

- la régie générale de l'orchestre
- les concerts décentralisés
- la bibliothèque
- le pôle son et vidéo

Il/elle peut être amené·e :

- à représenter l'Orchestre aux rencontres professionnelles, manifestations et événements publics en France et à l'étranger.
- à contribuer à la définition de la ligne éditoriale de l'Orchestre dans les supports de communication (programmes de salle, dossiers pédagogiques, etc.) et à l'organisation des conférences d'avant-concert.
- à assister ponctuellement la direction lors des auditions des chefs d'orchestre et des instrumentistes.

Profil

Bac +4 dans la gestion du spectacle vivant ou équivalent et/ou expérience confirmée dans une institution musicale de niveau et d'activité comparable.

Très bonnes connaissances musicales, notamment du répertoire d'orchestre, de musique de chambre et de l'actualité musicale et artistique.

Ouverture forte sur l'ensemble des arts de la scène.

Qualités relationnelles et rédactionnelles.

Capacité à travailler dans l'urgence et à prendre des initiatives.

Capacité à gérer le stress.

Capacités de négociation et à susciter l'adhésion.

Aisance relationnelle, capacité à travailler en transverse et à fédérer des équipes.

Force de proposition, organisation et proactivité.

Français et anglais courant, 3ème langue appréciée.

Forte disponibilité : présence le soir et le week-end en fonction de la programmation.

Déplacements à prévoir.

Permis B.

Rémunération annuelle brute globale minimale :

42 684 € (groupe 3) négociable selon profil.

Cadre autonome forfait jours : 206 jours

Tickets restaurant

Mutuelle d'entreprise

Date de prise de fonction :

A négocier

Date limite de candidature :

29 février 2024

Les candidatures (Curriculum Vitae et lettre de motivation) doivent être adressées par email à l'adresse suivante : recrutements@oonm.fr