

DIRECTEUR DE LA COORDINATION ARTISTIQUE ET CASTING (H/F)

La Direction de la Coordination Artistique et du Casting a pour mission de structurer la programmation générale de l'ONB en accord avec le projet du Directeur Général et du cadre financier et des missions de l'ONB (convention Opera National) dans lequel il s'inscrit. Elle supervise plus particulièrement le lyrique, forme artistique nécessitant le plus d'anticipation et de combinaison de ressources, et pour laquelle la DCAC gère directement les engagements des artistes invités.

MISSIONS

Le Directeur de la Coordination Artistique et Casting veille au maintien de l'excellence de la programmation, s'attache à favoriser la transversalité entre les différentes forces et formes artistiques, et à réfléchir à des formats innovants (opéras, projets pédagogiques, hors les murs, jeune public, ...).

Au sein de l'équipe de Direction, en lien permanent avec le Directeur Général et l'Administrateur Général et en s'appuyant sur le planning général, le secrétariat artistique et le développement territorial et diffusion, il a en charge :

- ⇒ La coordination de l'ensemble de la programmation de l'Opéra national de Bordeaux (lyrique, symphonique, chorégraphique, jeune public...) et l'élaboration du planning général,
- ⇒ La construction, la mise en œuvre et le suivi opérationnel de la saison lyrique (opéras, oratorios, récitals, projets pédagogiques), ainsi que de la stratégie de partenariats et de coproduction,
- ⇒ La gestion et la responsabilité budgétaire de toutes les productions lyriques en lien avec la Direction de Production et Technique,
- ⇒ La responsabilité de l'équipe d'administration artistique comprenant le planning général, le secrétariat artistique et le service de développement territorial et diffusion,
- ⇒ L'élaboration des distributions et la contribution au choix des équipes de mise en scène, négociation et suivi des contrats, auditions, jurys internationaux, ...
- ⇒ La collaboration avec les équipes :
 - de mécénat pour la promotion de l'activité artistique et la prospection,
 - de communication et d'édition pour l'élaboration des contenus des programmes, brochures et autres supports,
 - d'action culturelle et jeune public pour la déclinaison et la mise en cohérence de ces activités avec la programmation générale

COMPETENCES

- ⇒ Il présentera ses connaissances du fonctionnement d'un théâtre (et de ses forces artistiques), de son répertoire en les justifiant par une formation et une expérience significative en ce domaine.
Son sens de l'organisation, sa discrétion et ses qualités relationnelles l'aideront pour la réussite de ses missions,
- ⇒ Il devra rassurer sur ses connaissances de l'environnement contractuel et relationnel du milieu lyrique et symphonique,
- ⇒ Il devra témoigner d'une capacité à appréhender les problématiques financières, managériales et règlementaires actuelles et à imaginer des solutions innovantes pour développer et financer ses projets artistiques (dont la recherche de mécénat, ...),
- ⇒ Il a une excellente maîtrise de l'anglais à l'écrit et à l'oral. Il pratique idéalement une seconde langue,
- ⇒ Il a une maîtrise avancée des logiciels de bureautique (Word/Excel/Outlook).

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- ⇒ Emploi à pourvoir au plus tôt

*Merci d'adresser votre dossier de candidature jusqu'au 11 décembre 2020 inclus.
Par courrier à l'attention de la Direction des Ressources Humaines ou par courriel à : s.hillion@onb.fr*