

## **1 ADMINISTRATEUR/TRICE DE PRODUCTION**

*Direction de la Production Artistique de l'Opéra du Grand Avignon*

**Cadre d'emploi des agents des attachés territoriaux – Catégorie A**

**Poste à temps complet (vacance de poste) à pourvoir dès que possible**

*L'Opéra Grand Avignon - L'Autre Scène (régie intercommunale directe, 125 permanents et 20 ETP intermittents) a pour vocation de proposer une offre lyrique, musicale, théâtrale et de danse au public des communes du Grand Avignon et de sa région.*

*L'Opéra fait partie de la Communauté d'Agglomération du Grand Avignon, Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre créée en 2001 qui compte aujourd'hui près de 650 agents et rassemble 16 communes sur 2 régions (Sud PACA et Occitanie) et 2 départements (Gard et Vaucluse).*

*La Communauté d'agglomération porte aujourd'hui les grands chantiers qui engagent l'avenir du Grand Avignon, autour d'un projet de territoire destiné à favoriser le développement harmonieux de ses communes membres : extension du tramway, restauration de l'Opéra, renouvellement urbain des quartiers en difficulté, Parc industriel du Plan, quartier Avignon Confluences...*

*Son siège se situe à Agroparc au cœur de notre pôle de compétitivité, sur la Commune d'Avignon.*

*Le Président du Grand Avignon est Monsieur Joël GUIN.*

**Vous mettrez en œuvre et contrôlerez la réalisation de productions et d'accueil de spectacles. Vous encadrerez administrativement les formations artistiques de l'Opéra (ballet, chœur, maîtrise).**

### MISSIONS :

- **Organiser la production de spectacles :** Contribuer à la réflexion sur le dimensionnement du spectacle à créer en fonction des moyens : financiers humains, matériels mobilisables, et des possibilités de diffusion ; Organiser les conditions de la production et l'évaluation financière de productions, il/elle établit et suit le budget de production de spectacles ; Superviser les dossiers de production ; Organiser le montage financier des projets ; Mettre en œuvre la relation contractuelle avec les artistes impliqués dans la création du spectacle ; Mettre en œuvre la stratégie de diffusion des spectacles produits ; Coordonner le travail d'un(e) ou plusieurs chargé(e)s de production.
- **Organiser les activités et les formations des artistes de la structure :** En lien avec les responsables artistiques et le Directeur de production, planifier et organiser l'activité des formations artistiques validée par le Directeur de l'Opéra ; mettre en œuvre les aspects juridiques, financiers et logistiques de leurs activités ; Veiller à l'optimisation des moyens mobilisables par les formations artistiques (budget, matériel, temps de travail) ; Assurer la promotion et la diffusion des spectacles des formations artistiques.
- **Mission accessoire :** Assurer une permanence de représentant de la direction (lien avec les artistes, sécurité du public) sur certains spectacles.

### PROFIL :

#### Expériences/diplômes :

- ✓ Minimum 3 ans d'expérience sur une poste similaire
- ✓ Permis B indispensable

# LE GRAND AVIGNON RECRUTE

## Savoirs :

- ✓ Bonnes connaissances d'au moins une langue étrangère (minimum Anglais)
- ✓ Posséder une culture artistique avérée dans une ou plusieurs disciplines
- ✓ Posséder la connaissance des arts de la scène
- ✓ Etablir, suivre, analyser un budget de production
- ✓ Identifier les ressources humaines et les moyens techniques et matériels nécessaires à la réalisation du projet de production.
- ✓ Appliquer et faire appliquer les réglementations liées au spectacle vivant : droit social, droit fiscal, droit commercial, propriété intellectuelle...
- ✓ Analyser les enjeux artistiques, techniques, et financiers d'une production ou d'un accueil de spectacle
- ✓ Conduire la mise en œuvre de projets
- ✓ Elaborer des outils de suivi d'une activité et d'évaluation
- ✓ Etablir des contrats commerciaux, de propriété intellectuelle
- ✓ Etablir des contrats de travail, de coproduction, location, ... en France et à l'étranger.
- ✓ Anticiper et organiser l'activité de son service et son évaluation
- ✓ Argumenter et promouvoir un projet par écrit et oralement
- ✓ Maitriser les outils informatiques

## Savoirs-être :

- ✓ Bonne capacité rédactionnelle
- ✓ Autonomie et travail en équipe
- ✓ Bonne capacité relationnelle
- ✓ Sens des priorités, Implication, souplesse

## CONDITIONS D'EXERCICE/ CONTRAINTES PARTICULIERES :

Ce poste n'est pas soumis aux contraintes horaires de l'administration (plages fixes et variables) : disponibilité les soirs, weekend et jours fériés et en tournée.

## COMMENT POSTULER ?

Postuler en ligne au plus tard le **vendredi 8 octobre 2021** :

<https://www.grandavignon.fr/fr/recrutement> en adressant CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative à :

**Monsieur le Président - GRAND AVIGNON - 320 chemin des Meinajariès - Agroparc - BP 1259 – 84911 AVIGNON cedex 9**

Renseignements complémentaires et fiche de poste complète : Madame Lisa NAVACH – Directrice de Production – [lisa.navach@grandavignon.fr](mailto:lisa.navach@grandavignon.fr)

Conditions de recrutement : Rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE/CIA), titres restaurant, coffre-fort numérique pour les bulletins de salaire,

Le poste est basé à l'Opéra du Grand Avignon situé place de l'Horloge en centre-ville d'Avignon. Des déplacements sur les autres sites de l'opéra sont possibles.