



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

en contrat à durée indéterminée et à temps complet

un·e directeur·rice technique

L'OONMO, association Loi 1901, organise, crée, produit et diffuse des spectacles vivants sur le territoire ; dotée de plusieurs salles de spectacles de 350 à 2 000 places, elle compte 206 salarié·e·s et embauche en moyenne 150 intermittents par mois.

Description du poste

Sous l'autorité de la Directrice générale, le·a directeur·rice technique est en charge de la réalisation et de l'exploitation technique des activités de création, d'accueil de spectacles et de toutes autres manifestations organisées ou accueillies par l'OONMO, ainsi que de la gestion technique du bâtiment Opéra Comédie.

Doté·e de compétences techniques, logistiques, administratives et managériales, le·a directeur·rice technique est donc responsable du déroulement technique des spectacles et manifestations, du fonctionnement du service technique (personnels permanents et intermittents), de l'établissement et de l'exécution des budgets techniques (charges de personnels, locations, prestations, achats), du fonctionnement et de la maintenance du bâtiment, ainsi que du matériel technique et des équipements scéniques, du respect des règles d'hygiène, de sécurité, de sûreté et de prévention des risques de l'Opéra Comédie.

Missions :

- Encadrement et animation du service technique

Il/elle est garant.e du fonctionnement et de l'efficacité du service technique.

Il / elle anime, pilote et encadre l'équipe technique.

Il/elle assure la gestion administrative des personnels techniques (planification, validation des plannings réalisés).

Il/elle organise et anime les réunions du service technique.

Il/elle participe aux réunions intersectorielles.

Il/elle recherche et propose de nouvelles techniques, organisations, pratiques professionnelles.

Il/elle effectue une veille technique et juridique.

Il/elle supervise le suivi des approvisionnements en petits matériels et fournitures techniques.

Il/elle supervise la bonne tenue des espaces techniques (rangement, stockage, propreté).

Il/elle actualise la fiche technique de l'Opéra Comédie.

Il/elle supervise l'inventaire des matériels techniques.

Il/elle établit le calendrier et le suivi des formations obligatoires.

Il/elle propose un plan pluriannuel de formation des personnels techniques.

Il/elle applique et fait appliquer la réglementation du travail par son service, les compagnies, les prestataires.

- Réalisation des activités artistiques et culturelles

Le·a directeur·rice technique garantit la faisabilité des projets artistiques et culturels dans tous les lieux exploités par l'OONMO (salle Molière, Opéra Berlioz, et autres)

Il / elle est responsable de leur mise en œuvre en coordination avec l'ensemble des services.

Il / elle détermine et valide les conditions techniques de réalisation et d'exploitation des spectacles, événements et manifestations.

Il/elle veille à leur faisabilité technique et budgétaire.

Il/elle analyse les fiches techniques et les négocie.

Il/elle assure les relations avec les équipes de production.

Il/elle met en adéquation les moyens humains, financiers et techniques avec les projets.

Il/elle estime et établit le budget technique de la saison artistique, en contrôle et valide la réalisation, dans le respect de l'enveloppe budgétaire qui lui est allouée par la Direction de la production.

Il/elle propose lorsque cela est possible des options d'optimisation et lorsque cela est nécessaire des adaptations techniques.

Il/elle gère les demandes d'autorisation de l'espace public dans le cadre de la programmation hors les murs.

Il/elle prépare les dossiers de sécurité lorsqu'ils sont nécessaires.

Il/elle est responsable du bon déroulement technique des spectacles, événements et manifestations.

Il/elle supervise la mise en œuvre des spectacles, événements et manifestations tout au long de leur réalisation et exploitation.

Il/elle veille à mettre en œuvre une démarche éco responsable.

- Gestion du bâtiment et des équipements scéniques de l'Opéra Comédie

Le·a directeur·rice technique organise l'entretien et la maintenance du matériel technique, scénique, des lieux et des bâtiments.

Il / elle assure le suivi de la vérification réglementaire du matériel, des lieux et des bâtiments.

Il/elle définit les besoins d'évolution du matériel et des locaux.

Il/elle propose des investissements et élabore les plans d'investissement pluriannuels.

Il/elle négocie les contrats commerciaux et d'entretien des matériels et équipements.

Il/elle participe à l'élaboration des cahiers des charges des dossiers d'appels d'offres avec l'Administratrice générale.

Il/elle est l'interlocuteur privilégié de la Métropole.

Il/elle coordonne le travail des prestataires en matière d'entretien et de sécurité du bâtiment.

- Sécurité et sûreté

Le·a directeur·rice technique met en œuvre les règles d'hygiène, de sécurité, de sûreté et de prévention des risques.

Il / elle exerce les responsabilités en matière de sécurité, de sûreté, d'hygiène et sécurité.

Il/elle met en œuvre les protocoles sanitaires.

Il/elle supervise la mise à jour du document unique.

Il/elle actualise les procédures de sécurité.

Il/elle met en œuvre des mesures préventives et correctives.

Profil :

- Compétences

Formation en direction technique : formation initiale ou certification professionnelle de niveau 7 ou formation continue attestant d'une expérience solide et confirmée dans un poste similaire d'au moins 10 ans.

Bonne connaissance des politiques publiques de la culture dans le domaine du spectacle vivant.

Très bonnes capacités en lecture et analyse de plans (connaissance du logiciel Autocad).

Connaissance des règles de sécurité d'un ERP.

Bon niveau de pratique des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, messagerie électronique, internet...).

Maîtrise de l'anglais

Permis de conduire B

- Qualités

Grande réactivité et adaptabilité, dynamisme, sens de l'initiative, force de proposition.

Méthodologie et rigueur, sens de l'organisation et de l'anticipation.

Bon relationnel et goût pour le travail en équipe.

Qualités d'encadrement et compétences de chef d'équipe pluridisciplinaire.

Aptitude à la polyvalence.

Compréhension artistique, technique et logistique des projets.

Sensibilité à la diversité des formes artistiques du spectacle vivant. Bonne culture artistique et compréhension de l'évolution des courants et des esthétiques artistiques

Grande disponibilité notamment en soirée et le week-end.

Rémunération annuelle brute globale :

50 650 €(Groupe 2 bis échelon 6)

A négocier selon profil

Cadre autonome forfait annuel en jours : 206 jours

Date de prise de fonction :

1^{er} février 2022

Date limite de candidature :

30 septembre 2021.

Entretiens des candidat•e•s présélectionné•e•s au mois d'octobre.

Les candidatures (Curriculum Vitae et lettre de motivation) doivent être adressées à l'attention de Valérie Chevalier, Directrice générale :

- soit par voie postale à l'adresse suivante :

Opéra et Orchestre National de Montpellier Occitanie

Le Corum - CS 89024

34967 Montpellier Cedex 2

- soit par email à l'adresse suivante : recrutement@oonm.fr