



VILLE DE NICE

Ref : 2022/OPE13

DIRECTION DE L'OPERA

9 Rue Raoul Bosio 06300 NICE

Chef des ateliers (H/F)

Date limite de candidature : 16-10-2022

Ville ouverte sur la mer, Nice est un territoire dynamique composé de plus de 340 000 habitants.

Au cœur de la Métropole Nice Côte d'Azur depuis le 1er janvier 2012, la ville de Nice emploie plus de 8 000 agents pour un budget annuel de 720 millions d'euros, lui permettant ainsi d'offrir à ses habitants un service public de proximité de qualité.

Contexte du recrutement et définition de poste

L'Opéra de Nice est un établissement public sous régie à autonomie financière sans personnalité morale. Il est administré par un conseil d'exploitation comprenant des membres élus du conseil municipal de la ville de Nice et des représentants extérieurs.

Cette régie est dirigée par un Directeur Général qui assure, sous l'autorité du Maire et sous le contrôle du Conseil Municipal, le fonctionnement de cette régie. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général Adjoint Culture et Patrimoine.

L'Opéra "Nice Côte d'Azur" se caractérise par des forces artistiques permanents : 87 musiciens, 37 choristes, 26 danseurs, un directeur musical, un directeur du ballet, un directeur des chœurs, par la présence d'ateliers de fabrication des décors et costumes, et de 160 agents administratifs ou techniques.

L'Opéra est doté d'une salle de 1000 places et assure plus d'une centaine de levers de rideau par an.

Au sein de l'Opéra de Nice, **en qualité de chef des ateliers** vos missions principales seront la supervision de toutes les phases de conception et de réalisation des décors.

MISSIONS PRINCIPALES :

- Vous réaliserez la conception des études techniques et budgétaires ainsi que la réalisation ou l'adaptation des décors ou équipements scéniques spécifiques.
- Vous veillerez à la conformité des travaux réalisés.
- Vous vous assurerez de la disponibilité de l'ensemble des moyens techniques et humains nécessaires.
- Vous serez l'interface avec le chef constructeur, les achats secrétariat, en veillant à l'équilibre des conditions de qualité, coût et sécurité.
- Vous établirez le planning général des activités des ateliers de construction et costumes en lien avec le service

costumes, en veillant particulièrement au respect des délais des travaux.

- Vous veillerez au bon fonctionnement des ateliers de construction des décors en lien avec le chef constructeur.
- Vous contrôlerez la qualité d'exécution des travaux et la qualité de finition des décors pour garantir aux artistes, musiciens, figurants et techniciens d'évoluer dans les meilleures conditions de confort et de sécurité.
- Vous proposerez tout projet de développement ou d'amélioration des ateliers de construction des décors.

Conditions de travail :

- Cycle de travail : 36h00 heures sur 5 jours du Lundi au vendredi (temps annualisé)
- Travail au bureau et en atelier.
- Déplacement ponctuel sur site.

Profil

Formation : Vous possédez une formation supérieure idéalement en scénologie, en arts et métiers ou en architecture.

Expérience professionnelle : Vous possédez une solide expérience en management d'équipes pluridisciplinaires et en gestion de projets transversaux au sein d'une structure privée ou publique.

Compétences :

- Vous possédez de solides connaissances du monde du spectacle.
- Vous savez traduire un projet artistique, le valoriser et l'accompagner dans son développement en tenant compte de l'environnement juridique, économique, social et professionnel.
- Vous savez évaluer une faisabilité et élaborer un budget en conséquence.

Qualités recherchées :

- Vous êtes organisé, méthodique et rigoureux.
- Vous possédez une bonne capacité d'anticipation et de prise de décision.

Vous retrouverez sur notre site Internet <https://recrutement.nicecotedazur.org> ainsi que sur chaque site web de nos entités une présentation complète de notre activité, de nos projets et de l'ensemble des postes à pourvoir. Pour postuler, inscrivez-vous sur notre site avec votre lettre de motivation et votre CV. Si vous n'avez pas accès à Internet, vous pouvez nous adresser ces documents, en précisant la référence de l'annonce, par courrier à Monsieur le Maire ou Monsieur le Président : DGA Ressources – Pôle Ressources Humaines – Direction du Développement RH – service Recrutement-GPEC – 3 rue Raoul Bosio – 06364 NICE CEDEX 4.