

Contrat d'apprentissage

Mission : Technicien(ne) d'orchestre – Assistant(e) administratif(ve)

L'entreprise

L'Opéra de Rouen-Normandie (www.operaderouen.fr) a pour mission la production et la diffusion de spectacles (opéras, concerts, danse contemporaine et jazz). Avec une équipe de 100 permanents (dont un orchestre de 40 musiciens), une salle de 1 300 places, une centaine de représentations et plus de 100 000 spectateurs par an, il est la principale structure culturelle de Normandie.

Principales missions et responsabilités

Au sein de la direction de la coordination artistique et des formations musicales, en étroite collaboration avec les régisseurs d'orchestre et des chœurs et sous l'autorité du Régisseur Général de l'orchestre et des chœurs, il participe à la préparation, à la coordination, à la mise en œuvre et au suivi technique de l'ensemble des activités des formations musicales.

- En étroite collaboration avec les régisseurs d'orchestre et des chœurs et sous la responsabilité du régisseur général, il met en œuvre les aspects techniques et logistiques de chacune des séries (accueils, implantations, tournées, transports, matériel et mobilier d'orchestre, location des instruments, réservation des véhicules).
- Il assiste les régisseurs d'orchestre, en veillant au bon déroulement des répétitions et des représentations, en contribuant à accueillir chefs et artistes, en répondant à leurs besoins et en transmettant les informations relatives à la bonne marche des activités.
- En veillant à respecter les impératifs budgétaires communiqués par le régisseur général, il élabore les bons de commande liés à l'activité de la régie d'orchestre et des chœurs.
- Le cas échéant, il fait le lien entre le service des formations musicales et le service technique.

Profil

- Etudiant(e) en formation de type « Régie d'orchestre » (*CFA métiers des arts de la scène à Nancy*)
- Bonnes connaissances musicales
- Connaissances des aspects techniques de l'activité symphonique et lyrique
- Maîtrise de l'outil informatique
- Grande capacité d'organisation de son travail et d'anticipation des tâches. Rigueur, sens du travail en équipe, très bonnes aptitudes relationnelles.
- Grande disponibilité

Spécificités

Durée : 1 année scolaire

Période : à partir du 1^{er} septembre 2019

Lieu de travail : Opéra de Rouen Normandie

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser **avant le 15 juin 2019**

Virpi Nurmi, directrice de la coordination artistique – Opéra de Rouen Normandie

7 rue du Docteur Rambert – 76000 Rouen

Renseignements auprès de Laure Bossy – 02 35 98 50 98 – laurebossy@operaderouen.fr