

## OFFRE D'ALTERNANCE

Apprenti·e bibliothécaire et régisseur·se du personnel artistique

Faire vivre le répertoire symphonique partout et pour tou·te·s en Île-de-France et le placer à la portée tou·te·s, telles sont les missions de l'Orchestre national d'Île de France.

Formé de 95 musicien·ne·s permanent·e·s, résident à la Philharmonie de Paris, l'Orchestre national d'Île-de-France donne chaque saison une centaine de concerts sur tout le territoire et offre ainsi aux francilien·ne·s la richesse d'un répertoire couvrant quatre siècles de musique.

L'Orchestre mène une politique artistique ambitieuse et ouverte, nourrie de collaborations régulières avec de nombreux·ses artistes venus d'horizons divers. Il promeut et soutient la création contemporaine en accueillant des compositeur·rice·s en résidence tels qu'Anna Clyne, Dai Fujikura ou encore Guillaume Connesson, pour des commandes d'œuvres symphoniques, de spectacles lyriques ou contes musicaux venant enrichir son répertoire.

Ayant à cœur de soutenir la formation et l'insertion de jeunes diplômé·e·s, l'Orchestre recherche un·e apprenti·e en bibliothèque et régie du personnel artistique pour la saison 2022-2023, en contrat d'alternance.

### Missions

Sous l'autorité de la responsable du personnel artistique et de la responsable de la bibliothèque, l'apprenti·e se verra confier les tâches suivantes :

#### **Bibliothèque :**

- préparation des partitions : montage des partitions, duplication, report de coups d'archet et distribution à l'ensemble du personnel artistique (musicien·ne·s, chef·fe·s, et solistes) ;
- gestion du matériel à la location et à l'achat ;
- suivi du classement des matériels physiques et des fichiers numérisés ;
- mise à jour de la partie bibliothèque du logiciel de régie ;
- préparation des partitions pour les concours de recrutement des musiciens.

#### **Régie :**

- aide à la mise en place et au bon déroulement des répétitions et des concerts ;
- suivi des présences et des absences des musicien·ne·s permanent·e·s ;
- aide à la constitution des distributions ;
- aide au recrutement de musiciens non permanents nécessaires aux productions et établissement de leurs contrats ;
- aide à la préparation et à la coordination des concours de recrutement des musiciens ;
- gestion et archivage de documents administratifs (feuilles de présence, contrats, feuilles Spedidam) ;
- aide à la gestion des assurances des instruments.

## Profil

- Étudiant titulaire d'un bac+2 minimum ;
- Connaissances musicales, musicologiques et lecture de partition indispensables ;
- Bon niveau d'anglais apprécié, une autre langue étrangère sera également bienvenue.

### Savoirs-être

- Esprit d'initiative et esprit d'équipe ; sens de la diplomatie et discrétion si nécessaire ;
- Excellentes capacités de communication écrite – orthographe irréprochable – et orale ;
- Rigueur, minutie et organisation.

### Divers

- Type de contrat : contrat d'apprentissage
- Durée : du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 juillet 2023
- Lieux de travail : siège de l'Orchestre national d'Île de France (19, rue des Ecoles – 94140 Alfortville) et tout autre lieu dans lequel l'Orchestre sera amené à se produire au cours de la saison 2022-2023

### Candidatures

- Date limite des candidatures : **10 mai 2022**
- Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser par mail à : [regiedupersonnel@orchestre-ile.com](mailto:regiedupersonnel@orchestre-ile.com)