

Ref : 2025/APPRENTI23

**Apprenti - Bibliothécaire musical
(partothèque)****Date limite de candidature : 30-06-2025**

La Métropole Nice Côte d'Azur, première métropole de France, regroupe 51 communes et 550 000 habitants pour constituer un seul et même bassin de vie entre la méditerranée et les sommets du Mercantour.

Enrichie par la diversité de son patrimoine, la Métropole Nice Côte d'Azur est un territoire dynamique et attractif.

La Métropole Nice Côte d'Azur est désormais l'un des principaux acteurs de l'action publique sur le territoire en partenariat étroit avec chacune de ses communes-membres. Elle est dotée d'un budget annuel de l'ordre de 1.8 milliard d'euros et emploie près de 4 500 agents

Contexte du recrutement et définition de poste

ATTENTION : Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu entre un salarié, un employeur et un Centre de Formation d'Apprentis.

Il permet à l'apprenti de suivre une formation en alternance sur son terrain d'apprentissage (sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage) et en centre de formation des apprentis (CFA, pour la formation théorique), en vue de l'obtention d'un diplôme.

Les candidats au contrat d'apprentissage doivent pouvoir justifier de leur admission dans un CFA.

Le contrat d'apprentissage est destiné aux candidats de 16 à 29 ans (*les cas particuliers sont consultables ici : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918>*).

Pour la rentrée 2025, la Direction de l'Opéra Nice Côte d'Azur - Direction musicale recherche un(e) apprenti(e), pour un Bibliothécaire musical (partothèque).

Missions du Service :

Travail sur partitions : coup d'archet, coupure, transposition, montage, distribution des partitions, préparation des matériels d'orchestre pour les répétitions, récupération des partitions après spectacle, vérification du matériel d'orchestre avant retour à l'éditeur.

Description succincte du poste :

Apprentissage du métier de bibliothécaire : achat de partitions, commandes de matériels d'orchestre, classement des matériels. Travail sur partitions.

Descriptif des missions du poste :

- Constitution, catalogage, organisation et traitement (conservation et remise en état), évaluation et exploitation du fonds documentaire.

- Gestion des partitions, récupération dans l'intégralité, remise en état des partitions louées et restitution aux éditeurs.
- Les mises au point du matériel d'orchestre avec inscription des coupures, des transpositions, des nuances, des coups d'archet, préparation des cantines.
- Gestion du prêt des partitions : distribution et récupérations des partitions aux musiciens, chefs d'orchestre et personnels artistiques de l'Opéra.

Profil

Compétences nécessaires pour occuper le poste :

- Connaissances musicales indispensables
- Meticulosité
- Relationnel
- Réactivité
- Ponctualité dans le rendu du travail demandé

Profil synthétique :

Personne pouvant faire preuve d'autonomie dans les différentes missions.

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.