



Offre d'emploi – Aide Bibliothécaire

Orchestre National de Cannes

 **Lieu :** Cannes

 **Contrat :** CDD 3 mois du 19/03 au 19/06/2026 – Temps plein

 **Prise de poste :** Mars 2026

L'orchestre National de Cannes recrute un(e) aide bibliothécaire

Vous avez une passion pour la musique et pour l'orchestre, un grand sens de l'organisation, et vous aimez travailler en équipe dans un environnement artistique stimulant ? Rejoignez l'Orchestre de Cannes en tant qu'**aide bibliothécaire** et participez activement à la réussite de nos productions symphoniques.

Vos missions principales :

- Rechercher des partitions dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre de la programmation : négociation des locations et achats de matériels, suivi des commandes et suivi budgétaire
- Mettre à jour la base de données (nomenclature, date exécution, informations artistiques, gestion numérique des partitions)
- Gérer le fonds de partitions de l'Opéra (catalogage, entretien, archivage)
- Préparer et annoter les partitions selon les indications des chefs d'orchestre (doigté, phrasés, coupures, transpositions, etc.)
- Faire le suivi, réception et réglages du matériel musical : coup d'archet, transcription, transposition, harmonisation, coupures...
- Vérifier la conformité des partitions louées ou achetées aux exigences artistiques (rééditions, éditions critiques...)
- Assurer la distribution et la récupération du matériel musical
- Participer aux répétitions pour effectuer des ajustements
- Maintenir une communication fluide avec les équipes artistiques et techniques
- Participer aux réunions de production et s'assurer de la cohérence des choix musicaux avec les contraintes de production
- Aider aux estimations budgétaires avec le Bibliothécaire en identifiant et communiquant les différentes nomenclatures ainsi que le montant des différents achats ou locations de partitions et d'instruments pour chaque concert et production pour la bonne préparation de la saison à venir

Profil recherché :

Compétences :

- Connaissance approfondie du répertoire symphonique, lyrique et chorégraphique
- Lecture parfaite de la partition et connaissance du vocabulaire musical
- Connaissance de l'ensemble des instruments et de leur tessiture
- Capacité à transposer et modifier une partition (alignements, coupures, ponts, tournes)
- Connaissance Droit de la Propriété Intellectuelle (droit d'auteur, droit voisins, SACEM...)
- Maîtrise des outils de catalogage et gestion documentaire
- Excellentes qualités relationnelles, sens du service et esprit d'équipe
- Capacité à travailler de manière rigoureuse et autonome
- Bon niveau d'anglais (lecture de partitions, échanges avec éditeurs)
- Maîtrise des outils informatiques généraux et spécifiques (Studio Régie, NitroPDF, Finale Make Music, Sibelius...)

La personne devra maîtriser l'outil informatique de préférence apple (GMAO, etc ...), posséder de solides connaissances musicales (tonalités, coups d'archets, annotations et repérage audio de coupures, etc ...) et bien sûr connaître le fonctionnement d'un orchestre.

Les qualités principales requises seront l'autonomie, la réactivité, l'adaptabilité et la capacité à travailler en équipe.

Formation :

- Diplôme en bibliothéconomie musicale, musicologie ou documentation (niveau Bac+3 minimum)
- Une formation instrumentale ou vocale est un plus

Expérience :

- Expérience souhaitée dans un opéra, orchestre ou structure musicale professionnelle

Conditions spécifiques :

- Disponibilité ponctuelle en soirée ou le week-end lors des périodes de production
- Manutention occasionnelle (transport de matériel musical)

Candidature :

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à : philippe.nativelle@orchestre-cannes.com
Philippe NATIVELLE - Bibliothécaire
04 93 90 77 96
24/26 avenue des Arlucs
CS 60006 – 06150 Cannes La Bocca

www.orchestre-cannes.com