

Bibliothécaire d'orchestre adjoint Opéra et Orchestre national du Capitole

MODE DE RECRUTEMENT

CDD

CADRE D'EMPLOIS

Spécifique culturel

CATÉGORIE

B

FILIÈRE

Culturelle

CONTEXTE

Placé sous la tutelle de Toulouse Métropole, l'Établissement public du Capitole regroupe l'Opéra national du Capitole, l'Orchestre National et la Halle aux grains depuis le 1er janvier 2023. Il a pour mission de produire et diffuser des spectacles lyriques, musicaux, chorégraphiques et des concerts symphoniques, développer la vie musicale et le rayonnement à l'échelle régionale, nationale et internationale, sensibiliser et éduquer artistiquement tous les publics et participer à la formation et à l'insertion des professionnels du secteur.

L'Établissement public du Capitole compte parmi les plus grandes institutions culturelles françaises en région et comprend notamment un orchestre, un chœur, un ballet et une maîtrise. Il emploie plus de 400 collaborateurs permanents, parmi lesquels il compte des artistes, des techniciens et des équipes administratives. Il propose en moyenne 150 levers de rideaux à Toulouse et 50 à 80 dates en tournée par saison, correspondant à plus de 220 000 spectateurs annuels.

Vous souhaitez participer à la vie artistique d'un orchestre et travailler au plus près des chefs, des musiciens et du répertoire ? Rejoignez-nous en tant que Bibliothécaire adjoint(e) de l'Orchestre et de l'Opéra.

PROFIL RECHERCHÉ

Vous disposez d'une expérience similaire ou d'une formation qui vous permet d'être rapidement opérationnel/le et présentez les compétences et qualités suivantes :

- Formation musicale solide
- Bonne connaissance des répertoires symphoniques, lyriques et du ballet.
- Maîtrise du langage musical international (terminologie et annotations en anglais, allemand, italien).
- Maîtrise des outils de bureautiques et des logiciels spécialisés liés au fonctionnement d'une bibliothèque d'orchestre et de régie.
- Sens du travail en équipe, de la diplomatie, du service.
- Excellente capacité d'organisation.
- Réactivité, adaptabilité et rigueur.
- Disponibilité, notamment sur les temps liés aux représentations et répétitions (soirées, samedis et dimanches)
- Pratique courante de l'anglais.

MISSIONS

Au sein de l'équipe de la régie d'orchestre et sous la responsabilité de la bibliothécaire, vous participez activement à la préparation des projets de l'Orchestre et de l'Opéra du Capitole.

Travail en bibliothèque :

- Réceptionner et vérifier les matériels avant et après exécution : archiver les indications musicales, procéder au rangement ou au renvoi aux éditeurs.
- Participer à la gestion du stock : archivage, prêts, restauration, conservation.
- Annoter les partitions et parties séparées : coups d'archet, coupures, nuances, numéros de mesures, réalisation des montages spécifiques avec l'outil informatique (contes musicaux, ballets ...)
- Diffuser les partitions aux musiciens en amont des répétitions.
- Préparer les pochettes de partitions pour les productions.
- Gérer l'approvisionnement en fournitures spécifiques pour la bibliothèque.
- Renseigner les fiches d'œuvres (nomenclature, durée, édition) sur les logiciels de régie et production.
- Contribuer à la préparation des partitions pour les concours de recrutement des musiciens.

Travail au plateau :

- Gérer les pochettes de partitions sur scène : mise en place sur pupitres, rangement après représentations, changements de plateau.
- Répondre aux demandes des chefs, solistes et musiciens pendant les répétitions et représentations : tournes de pages, ajustements.

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter :

- Madame Cécile LAZERGES, Bibliothécaire à cecile.lazerges@capitole.toulouse.fr

Vous pouvez adresser votre candidature complète (CV + lettre de motivation + copie du dernier diplôme obtenu) en mentionnant la référence P02603-2, avant le 12/04/2026 à l'adresse suivante : recrutements@capitole.toulouse.fr