

L'Opéra de Lille est un Établissement Public de Coopération Culturelle doté d'un budget de 13 millions d'euros.

Structure dynamique et en développement, il propose chaque saison une centaine de représentations ainsi que de multiples manifestations destinées à attirer un public large et diversifié.

L'Opéra de Lille assure 3 à 4 productions d'opéra chaque année, et accueille des tournées de danse, concerts et récitals.

Son projet est porté par une équipe mobilisée de 60 collaborateurs, renforcée par 300 intermittents techniques et artistiques (pour un total de 100 ETP).

L'Opéra de Lille a été institué Théâtre lyrique d'intérêt national en 2017.

L'Opéra de Lille est engagé dans une démarche citoyenne de développement durable rassemblant équipes, artistes et partenaires de l'Opéra autour d'un engagement en faveur d'une transition économique, sociale et environnementale.

L'Opéra de Lille recrute
Un.e technicien.ne du service général
CDD remplacement de 2 mois à compter du 2 novembre 2021
Temps plein

MISSION

Au sein de la Direction Technique et de production et sous la responsabilité hiérarchique directe de l'adjointe de la direction technique et de production, en lien avec les autres services, la.e technicien.ne du service général assure l'aménagement et l'exploitation de tous les espaces de l'Opéra (hors salle de spectacles) pour tous les événements et manifestations s'y déroulant. Son rôle est de gérer la logistique interne ainsi que les achats/courses liés aux productions. Il.Elle peut éventuellement être amené.e à assurer la régie technique de certaines manifestations (Concerts du mercredi, conférences, etc.).

-Aménager, organiser et assurer le suivi des espaces de l'Opéra (hors salle de spectacles) pour tous les événements et toutes les manifestations s'y déroulant :

- Gestion des espaces de stockage, de l'état des stocks du mobilier (tables, chaises, etc.) et du matériel technique (câbles, adaptateurs, rallonges, pupitres etc) confiés;
- Installation, organisation logistique et suivi des caterings. Gestion des stocks liés au catering;
- Installation des réceptions et cocktails (lien avec les prestataires retenus, accueil, installation et vérification de la prestation)

-Assurer la régie technique de certaines manifestations (Concerts du mercredi, conférences, etc.) :

- Analyse les demandes techniques et proposition des adaptations si nécessaire,
- Location du matériel adapté,
- Montage, exploitation et démontage
- Veille au bon déroulement de la manifestation et, à ce titre, assure une présence lors de toute la manifestation

- Organiser et assurer certains transports de matériels ou/et de personnes (artistes, invités...).

- Assurer la bonne tenue des véhicules de l'Opéra de Lille.

- Réaliser des opérations logistiques à la demande.

Compte-tenu de l'activité de l'Opéra de Lille, vous serez amené à travailler ponctuellement certains soirs, week-ends et jours fériés.

PROFIL

Vous disposez des connaissances et savoir-faire et suivants :

- Possession du permis B impérative ;
- Bonne aptitude physique (manutention, chargement, déchargement) ;
- Connaissances de base en technique du son, de la vidéo et lumière seraient appréciées ;
- Attention particulière à l'application de la réglementation en matière de sécurité du travail ;
- Sens de la communication (savoir communiquer de façon adaptée, pertinente et sans délai des informations auprès des interlocuteurs internes) ;
- Bonne expression orale et écrite.

Très organisé.e, autonome et rigoureux.se, vous êtes animé.e par la notion de service et la qualité du travail accompli. Réactif.ve, vous savez anticiper et vous adapter. Vous possédez un esprit d'initiative et vous êtes capable de polyvalence.

Doté.e d'un réel intérêt pour le spectacle vivant, vous avez le sens de l'accueil et l'esprit d'équipe.

Résistant.e au stress, vous savez faire preuve de patience et de maîtrise de vous-même.

INFORMATIONS SUR LE POSTE

Rémunération selon la grille de référence de l'Opéra, basée sur celle de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC), selon le profil et l'expérience.

Poste d'agent de maîtrise (groupe 7 de la CCNEAC), à temps complet.

Avantages sociaux : 13^{ème} mois, Mutuelle d'entreprise et titres restaurant

Candidatures à déposer au plus tard le 20 octobre 2021.

Les candidatures de travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi sont bienvenues.

Veillez transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention de Mme Euxane de Donceel, Directrice Administrative et Financière :

- soit par courrier : Opéra de Lille, 2 rue des Bons-Enfants, BP. 133, 59 001 Lille Cedex
- soit par mail : recrutement@opera-lille.fr

Le ministère de la Culture et de la Communication et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou salariés qui estimerait avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Les informations recueillies à partir des candidatures sont enregistrées dans un fichier informatisé et/ou en format papier par l'Opéra de Lille dans le cadre du processus de recrutement.

Elles seront conservées pendant une durée de 1 an et sont destinées au service des ressources humaines. En cas d'embauche, les données pourront être conservées par l'employeur pendant toute la durée du contrat de travail, prolongée de la durée légale de conservation des pièces liées à l'exécution du contrat de travail.

Conformément aux dispositions du RGDP, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition au traitement, de limitation du traitement et de la portabilité des données vous concernant en vous adressant à : dpo@opera-lille.fr. Vous avez également la possibilité d'introduire une réclamation auprès des autorités de contrôle.