



PHILHARMONIE DE PARIS
**ORCHESTRE
DE PARIS**

Attaché(e) de production au service de l'Action culturelle **CDD 12 mois à pourvoir au plus vite**

Contexte général

Créé en 1967, l'Orchestre de Paris, première formation symphonique française, donne plus d'une centaine de concerts chaque saison à la Cité de la Musique - Philharmonie de Paris, ou à l'occasion de ses tournées internationales et accueille environ 130 000 spectateurs par an. Depuis janvier 2019, l'Orchestre de Paris a intégré la Cité de la Musique – Philharmonie de Paris. Équipement culturel dédié à la transmission de toutes les musiques, la Cité de la musique -Philharmonie de Paris, située sur le Parc de la Villette, est un pôle culturel unique au monde. À travers ses différentes salles de concert, son Musée de la musique et ses ateliers de pratique musicale, la Cité de la musique - Philharmonie de Paris offre aux adultes, aux enfants et aux familles les moyens d'accéder aux œuvres, de s'initier à une pratique artistique et de découvrir ou enrichir leurs connaissances musicales.

Cette intégration de l'Orchestre de Paris sous la forme d'un département spécifique renforce l'articulation de la programmation de l'Orchestre avec celle des formations invitées à la Cité de la Musique - Philharmonie de Paris et la mise en place de passerelles tout en favorisant, sur le plan humain, un enrichissement mutuel des équipes. La saison de l'Orchestre de Paris s'inscrit donc désormais plus fortement au cœur de celle de la Cité de la Musique - Philharmonie de Paris.

Définition de fonction

Sous la hiérarchie et en collaboration directe avec la Responsable de l'Action culturelle, l'attaché(e) de production participe au suivi opérationnel des activités culturelles et pédagogiques du service et plus particulièrement celles liées aux projets de transmission : mise en place et suivi des nouveaux projets d'Académie, mise en place et suivi du projet d'Orchestre avancé Démos avec l'Orchestre de Paris.

Missions

Suivi, coordination et accompagnement de l'Académie

- Pendant la période de mise en place : réunions et coordination avec les autres services de l'Orchestre
- Organisation des auditions : planification du calendrier des auditions, mise en place du jury, coordination des supports de communication, suivi de la logistique et du déroulement des auditions
- Réalisation et suivi des conventions avec les structures partenaires
- Elaboration des contrats et lettres d'engagements avec le service des ressources humaines
- Elaboration du planning des académiciens en lien avec le service de production de l'Orchestre :
 - o Planning de présence sur le plateau
 - o Planning des séances de de préparation avec les tuteurs et soliste, de présence sur les actions pédagogiques et culturelle et de concerts de musique de chambre
- Rédaction des bilans et compte-rendu d'activités pour les mécènes et les partenaires institutionnels.

Suivi et accompagnement du projet d'orchestre avancé Démos - Orchestre de Paris

- Coordination du planning entre l'Orchestre de Paris, Démos, les musiciens impliqués au projet
- Recrutement des musiciens de l'orchestre
- Elaboration des feuilles de route
- Présence aux stages Démos et concerts du projet
- Elaboration des lettres d'engagement des musiciens
- Rédaction des bilans et compte-rendu d'activités pour les mécènes et les partenaires institutionnels.

Suivi opérationnel et accompagnement d'autres projets éducatifs du service :

- Participation à la production d'autres projets culturels selon les besoins ponctuels du service (concerts éducatifs, contes musicaux, ateliers, visite à l'hôpital, parcours EAC...) : planning, recrutement des musiciens, coordination professeurs/musiciens/institutions :
 - o Coordination du contenu de l'action pédagogique entre le partenaire, les musiciens et/ou l'intervenant
 - o Elaboration du planning puis feuille de route
 - o Suivi logistique et présence sur les actions
- Renfort sur le suivi des inscriptions aux concerts éducatifs et répétitions générales en coordination avec le service des Relations avec le public : suivi de la boîte mail dédiée aux enseignants, envoi des programmes et informations en amont des activités.

Profil recherché :

Niveau de formation :

- Master 2 en administration et gestion de la culture (ou équivalent)
- Bénéficiaire d'au moins 3 ans d'expérience similaire dans le secteur artistique et culturel

Qualités requises :

- Maîtrise de la réglementation en matière de production, diffusion de concerts et spectacles, de droits d'auteurs
- Très bonne pratique de l'anglais
- Maîtrise des tableurs et du traitement de texte,
- Grand sens de l'organisation,
- Aptitudes et goût pour le travail en équipe,
- Grande disponibilité.

Les candidatures (CV+ lettre de motivation) sont à adresser aux Ressources Humaines de l'Orchestre de Paris par mail recrutement@orchestredeparis.com

Contrat à durée déterminée de 12 mois

Candidatures à envoyer avant le 24 août 2020

Prise de fonction : A pourvoir au plus vite

La Cité de la musique- Philharmonie de Paris a obtenu le label « égalité professionnelle entre les hommes et les femmes » La Cité de la musique et « diversité ». A ce titre, elle met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Elle vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage.