

L'Établissement public du Capitole recrute :

REGISSEUR OU REGISSEUSE DES CHOEURS **pour l'Opéra national et l'Orchestre national du Capitole**

Mode de recrutement : Externe
Cadre d'emplois : Spécifique culturel
Catégorie : B
Filière : Culturelle

L'Établissement public du Capitole regroupe l'Opéra national du Capitole, l'Orchestre national du Capitole et la Halle aux grains. Cet établissement compte 400 agents permanents, dont 200 artistes musiciens, chanteurs et danseurs qui produisent une saison de concerts et spectacles à Toulouse et en tournée. Maison de production, l'établissement réunit des artisans d'art au sein d'ateliers de fabrication des décors, costumes, perruques et accessoires quasi uniques en France. Inscrite dans le réseau international, cette institution compte parmi les plus prestigieuses en France et en Europe.

Tournée vers tous les publics, cette grande maison développe un projet artistique et culturel ambitieux, respectueux des valeurs sociétales qu'elle porte.

Missions :

Sous l'autorité de la Régie Générale de l'Opéra national du Capitole et en collaboration étroite et quotidienne avec le Chef des Chœurs, la Régie du chœur coordonne l'organisation de l'ensemble des activités du chœur afin de garantir la préparation musicale et la mise en production des ouvrages. En tant que référente du groupe, la régie veille aux conditions de travail des artistes du chœur. En lien avec l'ensemble des services de l'Opéra et de l'Orchestre, ainsi qu'avec les intervenants extérieurs, elle est la garante de la bonne transmission des informations.

- Assurer l'encadrement humain et matériel des artistes permanents et supplémentaires du Chœur du Capitole, dans le cadre de la programmation à Toulouse, en France et à l'étranger.
- Veiller à l'application du règlement et au respect de la discipline par les artistes du chœur.
- Participer à l'élaboration et à la diffusion du planning de travail du collectif.
- Assurer le suivi des effectifs, faire signer les feuilles de présence, diffuser les distributions.
- Organiser les recrutements des artistes permanents et supplémentaires du chœur.
- Organiser les auditions de petits rôles.
- Transmettre les informations au sein du cadre du chœur et auprès de la totalité des intervenants de chaque spectacle tant technique qu'artistique et administratif.
- Anticiper et gérer l'organisation logistique des activités du chœur sur l'ensemble des lieux de répétitions et de productions, notamment lors des tournées et déplacements du chœur.
- Gérer la mise à disposition et le classement des partitions en lien avec la bibliothèque.
- Coordonner les activités extra-musicales des artistes du chœur avec l'ensemble des services de l'Opéra et de l'Orchestre (essayages, réunion, formations, ...)
- Assurer la gestion et le suivi administratif en rapport avec le cadre du chœur (absences, retards, arrêts maladie, décomptes divers)

Profil :

Vous avez une expérience professionnelle similaire.
Vous avez une bonne connaissance du monde lyrique et musical.
Vous connaissez les aspects techniques du spectacle vivant.
Vous maîtrisez les outils informatiques et bureautiques (suite office, logiciel de production)
Vous avez d'excellentes capacités d'organisation et d'anticipation et vous savez faire preuve de réactivité et d'adaptabilité.
Vous savez aisément encadrer un groupe.
Vous êtes doué d'un très bon relationnel et d'un sens de la diplomatie.
Vous maîtrisez l'anglais, à l'écrit et à l'oral.
Vous savez lire une partition musicale.

Informations complémentaires :

Particularité : travail en soirée, les weekends et jours fériés, mobilité entre les divers lieux de répétitions et lors des déplacements du chœur.

Pour plus d'information, contacter : Monsieur Ivan Cavalcanti (Régisseur général), au 05 61 22 31 27, ou Madame Julie LORIEN (DRH), au 05 62 27 68 68.

Pour Postuler : Adresser votre candidature (*lettre de motivation en indiquant vos prétentions salariales + CV + dernier diplôme obtenu + éventuelles références*) en mentionnant la référence : **P02303-6**, avant le **28/05/2023** à l'adresse suivante : **recrutements.tonct@capitole.toulouse.fr**