

# LA MONNAIE / DE MUNT

## Responsable planning & production artistiques (H/F)

La Monnaie est la maison d'opéra fédérale, située au cœur de la capitale de l'Europe, qui produit et propose une programmation de renommée internationale d'opéra, de danse, de concerts et de récitals.

À la Monnaie, nous sommes conscients de l'urgence des enjeux climatiques et nous souhaitons suivre une politique de durabilité dans toutes nos pratiques institutionnelles. Du tri des déchets à la mobilité douce en passant par des matériaux durables, les initiatives environnementales ne manquent pas dans notre maison.

En tant que responsable planning & production artistiques, vous coordonnez, organisez et contrôlez l'organisation concrète du processus de production (opéra, danse, concert) et ce, en étroite collaboration avec la direction artistique.

### Description des tâches

Vous harmonisez les besoins des parties externes concernées par le processus de production avec les possibilités internes de l'organisation afin de concrétiser les productions, tout en vous conformant aux délais et budgets impartis ;

Vous préparez, organisez et contrôlez toutes les activités requises à chaque étape du processus de production ;

Vous établissez les plannings des productions dédiées à court et moyen terme (des préparatifs et répétitions aux spectacles) et des tournées et vous gérez ce planning détaillé ;

Vous faites le suivi des budgets artistiques et les contrôlez ;

Vous négociez des contrats avec une partie du personnel artistique de la production (pianistes, assistants, coaches de langues, etc.) ;

Vous êtes la personne de contact pour les équipes artistiques externes et vous coordonnez la collaboration et le transfert d'informations entre elles et les départements internes ;

Vous coordonnez la production en relation avec tous les services internes concernés ;

En cas de conflits, vous les gérez et trouvez des solutions ;

Vous assumez la responsabilité finale du séjour et du planning des solistes et des équipes de production artistique pendant le déroulement des productions et, avec l'assistant de production, vous les accompagnez, les informez et les aidez concrètement ;

Vous motivez, aidez et accompagnez les collègues internes et externes moins expérimentés et ce, afin de gérer et de stimuler au mieux le potentiel de chacun ;

Vous assurez une permanence de garde pendant les représentations des productions tour à tour avec les collègues du service.

### Profil

Vous êtes en possession d'un diplôme de bachelier ou de master ;

Vous possédez de l'expérience dans l'encadrement et la coordination d'une équipe ;

Vous avez une connaissance de la musique et du processus de production d'un opéra ;

Vous êtes capable de gérer un budget et un planning de production ;

Vous êtes organisé et consciencieux et avez des capacités d'analyse et de synthèse ;

Vous possédez une grande flexibilité, vous êtes résistant au stress et êtes capable de faire face à des situations inattendues ;

Vous avez un bon sens des relations et de la communication, tout en faisant preuve de discrétion et d'empathie ;

Vous avez une excellente connaissance du français et de l'anglais, le néerlandais et chaque langue supplémentaire sont un plus ;

Vous pouvez facilement travailler avec MS Office (Word, Excel, PowerPoint) ;

Vous êtes prêt à travailler le soir et durant le week-end.



# LA MONNAIE / DE MUNT

## Offre

Contrat temps plein à durée indéterminée à partir de janvier 2022 ;

Un environnement de travail culturel qui vous donne l'opportunité de contribuer à la réalisation de nos productions innovantes d'opéra, avec de nombreuses possibilités de formation.

## Intéressé(e) ?

Veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation **avant le 12 septembre 2021** à l'adresse **jobs@lamonnaie.be**, avec mention « **poste vacant – responsable planning & production artistiques** ».

## Vie privée

La Monnaie accorde une grande importance à la protection de la vie privée de ses employés et des candidat(e)s aux différents postes que nous proposons. Pour plus d'informations, [lisez-ici notre déclaration de confidentialité RH](#).

