

# Chargé(e) de Production

## DESCRIPTION

Cadres d'emploi :  
Adjoints administratifs  
Catégorie C

Temps de travail :  
Complet

Groupe IFSE :  
C1B

Référence :  
2023-45

## INFORMATIONS

Modalité de vacance de poste :  
Transformation de poste

Direction :  
Production de l'Opéra du Grand  
Avignon

Lieux :  
L'Opéra Grand Avignon,  
L'Autre Scène et les autres lieux  
de programmation « hors les  
murs ».

## LE CONTEXTE

*L'Opéra Grand Avignon - L'Autre Scène (régie intercommunale directe, 125 permanents et 20 ETP intermittents) a pour vocation de proposer une offre lyrique, musicale, théâtrale et de danse au public des communes du Grand Avignon et de sa région.*

*Le service Production chapeaute les effectifs artistiques de l'Opéra (Chœur, Ballet et Maîtrise), les ateliers couture et retouche/habillage et la régie de scène. Vous intégrerez l'équipe de production composée de la Directrice de production, l'Administratrice de production, une assistante et un(e) chargé(e) de production.*

Le/la chargé(e) de production prépare, organise, met en œuvre et coordonne les moyens logistiques, financier et humains des productions de l'Opéra et spectacles accueillis à l'Opéra centre ainsi qu'à L'Autre Scène et autres lieux de spectacle.

## VOTRE RÔLE

### 1) Administration de la production artistique :

- Suivi d'un budget de production, en collaboration avec les différentes parties prenantes du projet ;
- Rédaction des contrats de travail des artistes et techniciens en fonction des conditions de rémunération négociées par la direction ;
- Rédaction des contrats de cession de droit d'exploitation de spectacles, de prestations de services, de coproduction, de coréalisation, de travail, de propriété intellectuelle, en fonction des conditions de rémunération négociées par la direction, sous la supervision de l'administratrice de production et/ou de la directrice de production ;
- Réalisation des déclarations et demandes d'autorisations liées aux spectacles.

# CONTACTS

Renseignements administratifs  
(déroulé de la procédure, conditions de recrutement,..) :

**Juliette BOREL**  
*Chargée de Recrutement*  
04.90.84.47.58

Renseignements complémentaires  
sur le poste :

**Marie GENOUD**  
*Administratrice de Production*  
07.86.01.93.31

# POUR CANDIDATER

[https://www.grandavignon.fr/  
fr/recrutement](https://www.grandavignon.fr/fr/recrutement)  
ou sur [grandavignon.fr](http://grandavignon.fr) rubrique  
« recrutement »

Pièces à joindre à la candidature :  
**CV + Lettre de motivation** adressée à Monsieur le Président +  
**denier arrêté de situation** pour les titulaires de la fonction publique

Date limite de candidature :  
**8 octobre 2023**

## 2) Logistique :

- Négociation des conditions d'accueil, de transport et hébergement des artistes et des compagnies;
- Préparation et mise à jour des outils de suivi administratif des spectacles accueillis (hébergement, transports, catering) ;
- Organisation des transferts locaux des artistes en lien avec le service intérieur de l'Opéra et prestataires extérieurs ;
- Organisation des hébergements des artistes invités et des compagnies accueillies ;
- Gestion des caterings et repas à la charge de l'Opéra ;
- Accueil et accompagnement des équipes artistiques en coordination avec les régisseurs ;
- Centralisation/ rédaction des états de présence des artistes et techniciens intermittents de la production, recueil auprès des artistes des documents à destination de la paye ;
- Organisation logistique et accompagnement des tournées ;
- Autres tâches administratives de la direction de production (dossiers de productions...)

## VOS ATOUTS

### Savoirs:

- Analyser des budgets
- Contribuer au respect des réglementations liées au spectacle vivant ; droit social, règlements de sécurité, droit commercial, propriété intellectuelle
- Maîtrise de l'anglais indispensable

### Savoir-faire :

- Utiliser des outils de suivi d'une activité.
- Effectuer des démarches administratives
- Remplir, classer, transmettre des documents administratifs
- Bonne capacité rédactionnelle
- Maîtrise des logiciels informatiques (Office, internet, ...)

### Savoir-être :

- Forte motivation pour le spectacle vivant
- Discrétion, disponibilité, capacité d'initiative et réactivité
- Analyse et perception des besoins
- Sens de la diplomatie, et sens de l'hospitalité
- Sens de l'organisation

## SPECIFICITÉS DU POSTE

- Disponibilité les soirs, weeks-ends et jours fériés.
- Pics d'activité
- Possibilité de déplacements de plusieurs jours en France et à l'étranger nécessitant parfois de prendre l'avion

# NOS CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Rémunération statutaire

Régime indemnitaire (IFSE/CIA)

Badgeuse

Annualisation du temps de travail  
(1572h) avec travail en soirée, les  
weeks-ends et jours fériés.

Titres restaurants

Adhésion au CNAS

Participation à la garantie maintien  
de salaire

Participation à la mutuelle santé

Coffre-fort numérique pour les  
bulletins de salaire

Forfait mobilité durable

Participation abonnement domicile  
-travail

Processus d'Accueil des nouveaux



[grandavignon.fr](http://grandavignon.fr)

# LE GRAND AVIGNON

La Communauté d'Agglomération du Grand Avignon est un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre créée en 2001 qui compte aujourd'hui près de 650 agents et rassemble 16 communes sur 2 régions (Sud PACA et Occitanie) et 2 départements (Gard et Vaucluse).

Situé au cœur de la Provence, au carrefour des échanges nord/sud et est/ouest, à proximité du Luberon, des Alpilles et du Ventoux, avec 200 000 habitants, 31 000 entreprises, 87 200 emplois et près de 1.2 million de touristes chaque année, le Grand Avignon est un territoire à taille humaine, qui bénéficie d'une notoriété internationale fondée sur son patrimoine classé et son festival.

Le dynamisme de ses filières économiques d'excellence (alimentation et ingrédients naturels, industries culturelles et créatives, activités aéronautiques...) positionne le Grand Avignon parmi les territoires les plus entreprenants, pour une croissance maîtrisée et durable.

Le Grand Avignon porte aujourd'hui les grands chantiers qui engagent l'avenir de l'agglomération, autour d'un projet de territoire destiné à favoriser le développement harmonieux de ses communes membres.

Son siège se situe à Agroparc au cœur d'un pôle de compétitivité, sur la Commune d'Avignon.

Le Président du Grand Avignon est Monsieur Joël GUIN.

Retrouvez le Grand Avignon sur les réseaux sociaux

