

# Régisseur du chœur (et bibliothécaire) (H/F)

## DESCRIPTION

Cadre d'emploi :  
**Techniciens Territoriaux**  
Catégorie B

Temps de travail :  
**Temps complet**

Groupe IFSE :  
**B2**

Référence :  
**2025-37**

## INFORMATIONS

Modalité de vacance de poste :  
**Mobilité interne**

Direction :  
**Direction de production de  
l'Opéra du Grand Avignon**

Service :  
**Chœur**

Lieu :  
**Opéra intra-muros,  
Ateliers Courtine et divers lieux**

## VOTRE RÔLE

### 1/ Administration

- Garantir la correcte application du règlement interne du Chœur
- En lien avec le chef du chœur préparer et communiquer les plannings de travail (horaires, feuilles de présence, jours de récupérations, arrêt-maladie, accidents de travail)
- En lien avec la Production organiser les déplacements, communiquer horaires et détails logistiques du déplacement des tournées (feuilles de route)
- En lien avec l'Administration (service RH, Paie, Production), faire signer les contrats de travail et autres documents (feux, ..) aux artistes du Chœur
- Être le lien avec les artistes intermittents impliqués sur les productions pour tous les aspects pratiques, à partir de leur embauche, accueil en répétition, suivi administratif
- En lien avec l'Administration et la Production, planifier et gérer les commandes pour le Chœur, l'achat des fournitures
- Vérifier la présence des choristes et comptabiliser leurs heures, selon le planning de production
- Communiquer les informations de production aux choristes, et recueillir leurs demandes
- En lien avec la Production organiser auditions, auditions de contrôle, casting, entretiens

### 2/ Scène

- Suivre régulièrement les répétitions et les productions
- Être en lien avec le chef d'orchestre et le metteur en scène des productions lyriques, pour les informations pratiques du Chœur
- En lien avec le service technique, organiser le studio de répétition, faire le placement, s'assurer du bon état du Studio Chœur, des loges
- Accompagner le Chœur en tournée, et pendant les activités de médiation, envoyer les demandes du Chœur / fiche technique
- Organiser les essayages et les convocations coiffure/maquillage sur les productions, en lien avec les services de couture et de coiffure/maquillage

### 3/ Bibliothèque

- En lien avec la Production, et le service bibliothèque de l'Orchestre, organiser les commandes du matériel musical des productions lyriques et symphoniques de la Saison
- Préparer le matériel musical pour les artistes du Chœur, chef du Chœur, pianistes, et éventuellement pour les solistes ou la Direction.
- Préparer le matériel musical pour les auditions

# CONTACTS

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

**Bénédicte BEAUGE**  
*Chargée de Recrutement*  
04.90.84.47.58

Renseignements complémentaires sur le poste :

**Lisa NAVACH**  
*Directrice de production*  
04.90.14.26.14 ou 06.34.38.75.59

## POUR CANDIDATER

[Cliquez ici pour candidater](#)

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

Date limite de candidature :  
**25 mai 2025**

- Utiliser le logiciel Newzik pour la gestion des partitions musicales sur tablettes
- Gérer l'archivage et organiser un Catalogue musical numérique de la Bibliothèque l'Opéra
- Utiliser les logiciels de transcription musicale (Finale, Sibelius, ...)
- Préparations surtitrages des productions lyriques de la Saison de l'Opéra

## VOS ATOUTS

### Savoirs :

- Connaissance du répertoire vocal
- Déchiffrage musical
- Compétences informatiques
- Permis B essentiel

### Savoir-faire :

- Organisation et management d'un groupe
- Maîtrise des logiciels musicaux et de database

### Savoir-être :

- Bonne capacité relationnelle
- Implication et disponibilité
- Autonomie et travail en équipe

## SPECIFICITÉS DU POSTE

- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction de l'organisation des spectacles (nuit, week-end) et de la présence sur le plateau
- Rythme de travail soutenu, pics d'activités liés à la programmation des spectacles
- Déplacement en tournée

### Relations internes et externes :

- Relations permanentes avec le Chef du Chœur, les pianistes, le Directeur de Production, les chefs de service de l'Opéra
- Relations avec les directeurs d'orchestre et artistes invités pour les productions
- Relations avec l'administration de l'Orchestre national Avignon Provence
- Relations avec les bibliothécaires de l'ONAP et des maisons d'opéra partenaires et avec les maisons d'éditions musicales