



L'OPÉRA NATIONAL DE LORRAINE RECRUTE UN.E DIRECTEUR.TRICE MARKETING & COMMUNICATION H/F

L'Opéra national de Lorraine fait partie des sept opéras nationaux français. Doté d'un budget de plus de 15 millions d'euros, il accueille chaque saison 70.000 spectateurs, 20.000 scolaires et assure 100 levers de rideaux dans ses murs et hors-les-murs. Il est composé d'une équipe de 175 permanents administratifs, techniques, musiciens et artistes lyriques du chœur.

Depuis 2019, l'Opéra national de Lorraine, dirigé par Matthieu DUSSOUILLEZ, met en œuvre un projet européen et citoyen structuré par des lignes artistiques et sociales fortes, intitulé Opéra citoyen 2025.

PRÉSENTATION

Sous l'autorité du Directeur général et artistique, il/elle est responsable de la définition et de la mise en œuvre des stratégies de communication, de relations extérieures, de développement des ressources propres, d'accueil et de développement des publics de l'Opéra national de Lorraine. Membre du comité de direction, il/elle participe à la réflexion et à la mise en œuvre du projet artistique et citoyen de l'Opéra national de Lorraine. Il/Elle décline le projet artistique et citoyen décidé par le directeur général, en proposant un ensemble d'actions et d'outils destinés à le valoriser, dans un contexte d'optimisation de recettes nouvelles. Il/Elle assure le suivi administratif et budgétaire des activités concernant son service ainsi que l'encadrement direct, la coordination et l'animation des équipes relevant de ses attributions (communication, relations publiques, billetterie, accueil).

MISSIONS PRINCIPALES

- Il/Elle définit et met en œuvre la stratégie de développement des publics afin d'augmenter la fréquentation des événements et les recettes propres : mise en œuvre d'outils de connaissance des publics (études, enquêtes de satisfaction, analyses du fichier spectateurs), actions de fidélisation des publics existants et développement de nouveaux publics, supervision de la gestion du fichier spectateurs, mise en place d'actions marketing et événementielles ciblées, etc ;
- Il/Elle propose et met en œuvre la politique tarifaire pour l'ensemble de l'Opéra national de Lorraine (tarifs, réductions, abonnements, cartes...) et supervise la gestion des invitations en lien avec la Direction générale ;
- Il/Elle construit les prévisions annuelles de recettes de billetterie et de fréquentation en lien avec le directeur général et artistique et en assure le suivi et l'analyse mensuellement ;
- Il/Elle élabore et supervise la politique d'accueil du public ainsi que la signalétique. Il/Elle est une vraie force de proposition et un moteur pour une amélioration continue de l'expérience spectateur ;
- Il/Elle définit et met en œuvre la stratégie de « convivialité » au service des publics des différentes salles et supervise la gestion des bars et du merchandising ;
- Il/Elle assure une responsabilité de référent de direction lors des représentations, selon un planning établi entre les cadres de direction de l'Opéra national de Lorraine ;
- Il/Elle définit et met en œuvre la stratégie de communication externe de l'Opéra national de Lorraine afin d'assurer la promotion des concerts, spectacles et autres événements et de développer son image et sa marque : identité visuelle, supports de communication (print, web, réseaux sociaux...);
- Il/Elle assure la stratégie médias et partenariats, relations avec les agences de presse, etc ;
- Il/Elle élabore et met en œuvre une stratégie de communication interne visant au développement d'une culture et d'un sentiment d'appartenance à l'Opéra national de Lorraine ;
- Il/Elle anime et encadre l'équipe rattachée à la direction marketing et communication. Il/Elle gère l'équipe sur le plan des ressources humaines (recrutements, accueil et intégration, carrières, compétences et formations, optimisation des processus de travail, ...);
- Il/Elle planifie et organise les travaux afin de respecter les délais ;

- Il/Elle élabore le budget annuel de la direction marketing et communication et assure la responsabilité financière dans la gestion de son budget (veille à respecter l'enveloppe allouée), contrôle l'évolution et justifie les écarts significatifs le cas échéant ;
- Il/Elle a la responsabilité du support administratif (rédaction de contrats, négociations, conventions, rédaction des cahiers des charges...) de toute l'activité générée par la direction communication et marketing.

(Liste non exhaustive, pouvant être complétée par des missions complémentaires)

PROFIL RECHERCHÉ

De formation supérieure (Bac +5) de type Écoles de commerce avec une spécialisation en communication, Relations publiques, ou IEP.

Compétences

- Très bonne connaissance des domaines culturels et institutionnels, du spectacle vivant et du domaine lyrique en particulier
- Maîtrise des différents aspects de la communication et de leurs impératifs, très bonne culture web, marketing et commerciale
- Parfaite aisance rédactionnelle, et orale
- Excellentes connaissances du management des prestataires de la communication (agences de communication, graphistes, médias, sociétés d'imprimerie...)
- Maîtrise des principaux logiciels bureautiques, de graphisme ou de publication de contenu web
- Maîtrise à minima de l'anglais (oral et écrit)

Qualités

- Goût pour l'action publique et les politiques culturelles, et une vraie sensibilité artistique
- Capacité à nouer des relations et des partenariats de haut niveau en interne comme en externe (acteurs institutionnels, réseaux de professionnels, ...)
- Dynamique, créatif.ve, enthousiaste et sachant faire preuve d'initiative
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse
- Qualités relationnelles, sens du contact et diplomatie
- Sensible aux actions de RSE
- Expérience exigée dans des fonctions analogues et en management d'équipe

CONDITIONS DU POSTE

- **Prise de poste** : Idéalement pour mars 2024
- **Type d'emploi** : Emploi permanent – Titulaire ou non titulaire de la Fonction Publique Territoriale
- **Cadre d'emploi** : Attaché territorial (filière Administrative – Catégorie A / Grade : Attaché principal)
- **Temps de travail** : Temps complet (39h hebdomadaire)
- **Rémunération** : Grilles de la FPT + RIFSEEP selon expérience

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- **Horaires de travail** :
En fonction de l'activité de l'Opéra national de Lorraine
Nécessité de travailler les fins de semaine (samedi et/ou dimanche) et en soirée selon la programmation
- **Déplacements en France et à l'étranger** : Dans les différents lieux où l'Opéra national de Lorraine se produit.

Adressez votre candidature (CV + lettre de motivation) au Directeur général et artistique,
par mail uniquement à Julie SCHMOLL, Assistante RH : julie.schmoll@opera-national-lorraine.fr
avant le **vendredi 2 février 2024**.

Le jury de recrutement se tiendra **courant février 2024**.



OPÉRA NATIONAL
DE LORRAINE