



L'ORCHESTRE REGIONAL DE CANNES PROVENCE ALPES COTE D'AZUR RECRUTE SON.SA DIRECTEUR.TRICE GENERALE.E

L'Orchestre Régional de Cannes Provence Alpes Côte d'Azur est un orchestre symphonique de chambre composé de 37 musiciens permanents et d'une équipe administrative et technique de 12 personnes. Basé à Cannes, son action s'étend sur le territoire de toute la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, ainsi que sur le plan national et international.

Parallèlement à une importante activité de diffusion l'Orchestre a développé des actions à caractère pédagogique visant à l'élargissement du public.

Pour mener à bien ses activités, l'Orchestre bénéficie du concours de l'ensemble des collectivités publiques (Ministère de la culture et de la communication - DRAC Provence-Alpes-Côte d'Azur, Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Ville de Cannes et Département des Alpes-Maritimes). Il complète ses ressources par de l'autofinancement et le soutien de son club de Mécènes, ANDANTINO.

Le.la Directeur.trice Général.e assure la responsabilité générale de la direction de l'Orchestre et la conduite de l'établissement dans toutes ses dimensions stratégiques, artistiques, culturelles, managériales (conduite des équipes et des projets, pilotage des ressources financières et techniques).

PRINCIPALES MISSIONS

Stratégie, projet culturel et artistique

En lien avec le Directeur musical

- Conception de la stratégie de l'établissement à partir des grandes orientations données par le Conseil d'Administration ;
- Élaboration, mise en œuvre et pilotage du projet artistique et culturel de l'Orchestre : élaboration du projet pluriannuel, structuration des saisons artistiques et culturelles ;
- Élaboration de la stratégie de marketing et de communication.

Relations partenariales

- Organisation des instances et relations avec le Conseil d'Administration ;
- Relations avec les partenaires publics, conventionnements ;
- Relations avec les acteurs culturels ;
- Pilotage des relations avec les acteurs artistiques et liés à la médiation ;
- Diffusion nationale et internationale des programmes et concerts ;
- Représentation de la structure et promotion de l'image de l'Orchestre.

Gestion des ressources et management

Cette compétence s'exerce en lien avec le Conseil d'Administration

- Gestion du budget (préparation, suivi et contrôle), élaboration et suivi de la comptabilité analytique en lien avec la direction administrative et financière ;
- Gestion des investissements et travaux en lien avec les collectivités ;
- Négociations financières et contractualisations ;
- Recherche de partenaires financiers ;
- Direction et gestion du personnel : recrutements, contractualisations, suivi de la paye, relations avec la délégation, négociations collectives, gestion des carrières, plans de formations ... ;
- Animation de l'équipe dans un esprit de concertation et de transversalité ;
- Veille juridique institutionnelle et participation aux instances professionnelles nationales.

CONNAISSANCES ET APTITUDES REQUISES DE L'EMPLOI

Savoir et savoir-faire

Connaissance du monde musical, et notamment des orchestres.
Management d'équipe et conduite de projets.
Ressources humaines et législation sociale (droit privé).
Gestion financière et budgétaire.
Connaissance du fonctionnement des collectivités publiques.
Maitrise de l'anglais.

Savoir-être

Aisance relationnelle.
Sens du leadership et de l'autorité.
Appétence pour le travail en équipe.
Capacité à fédérer et convaincre autour de projets.
Polyvalence, réactivité, créativité.
Appétence pour l'art et la création.

Expérience

Direction générale ou direction administrative et financière d'une structure de taille comparable dans le domaine musical.

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Les dossiers de candidature, comprenant une lettre de motivation, un CV détaillé, les exigences financières, et les conditions de disponibilité, sont à adresser avant le **10 octobre 2019** à :

Orchestre Régional de Cannes Provence Alpes Côte d'Azur - 24 et 26 avenue des Arlucs - CS 60006 - 06150 Cannes la Bocca ou par e-mail : orchestre.paca@orchestre-cannes.com.

Le poste est à pourvoir au 1^{er} janvier 2020.