

Recrute

Un.e Administrateur / Administratrice générale du Ballet/CCN

L'Opéra national du Rhin, né de la volonté des villes de Strasbourg, Mulhouse et Colmar, fait partie des six opéras distingués par le label Opéra national en région, et de Centre Chorégraphique national. Inscrit dans un réseau national et international de collaborations artistiques et culturelles, il constitue un pôle de développement lyrique et chorégraphique, avec des unités de création et diffusion réparties dans les trois villes, et accueille près de 140.000 spectateurs par an.

Fondé en 1972, le Ballet de l'Opéra national du Rhin est une compagnie permanente de 31 danseurs, Il a obtenu le label CCN en 1985, et est le seul des CCN à être intégré au sein d'un théâtre lyrique. Il a forgé au cours de son histoire une capacité à présenter aussi bien des œuvres classiques que modernes.

Directeur artistique : Bruno Bouché

MISSIONS

Sous l'autorité du directeur artistique du CCN/Ballet de l'Opéra national du Rhin, et en lien étroit avec les différentes directions de l'ONR et son directeur général adjoint, l'administrateur/administratrice général(e) du ballet est responsable du pilotage administratif, budgétaire et contractuel des productions du CCN/Ballet de l'Opéra national du Rhin, ainsi que du suivi RH des membres de l'équipe du ballet. Il ou elle est également en charge de la diffusion des productions et des projets du CCN/Ballet de l'Opéra national du Rhin en région, en France et à l'international, et du suivi administratif des subventions fléchées du CCN.

ACTIVITES PRINCIPALES

Cadrage budgétaire des saisons

- Responsable de l'élaboration des budgets du ballet (budget des productions et budget des activités) dans une perspective pluriannuelle.
- Formule des propositions sur le cadrage des saisons et du budget à mettre en place auprès du directeur artistique du ballet, du directeur des finances de l'OnR et du directeur général adjoint.
- Attire l'attention et conseille sur les prévisions à court, moyen et long terme.

Montage des productions

- Etablit, négocie, et suit les contrats avec les équipes artistiques (engagements de personnel permanent et intermittent, prestations, locations, cessions de droits, coproductions, droits d'auteur, etc.) dans la limite des moyens financiers inscrits au budget et en lien avec les projets du directeur du ballet.
- Etablit, en fonction du cadrage fixé par le directeur général adjoint de l'OnR, les conventions avec les partenaires de diffusion (partenariats, coréalizations etc.), collecte et contrôle la conformité des éléments.
- S'assure dans tous ses actes des conformités sociales, budgétaires, et juridiques.

Suivi RH de proximité au sein du BOnR/CCN

- Suit les recrutements, les contrats et les carrières des personnels artistiques de l'équipe en lien avec la direction des ressources humaines de l'OnR.

- Suit les recrutements de renforts techniques et artistiques en lien avec la direction des ressources humaines.
- Est l'interlocuteur.trice de proximité pour les équipes sur les questions RH, et le relai des informations RH auprès des équipes en lien avec l'assistante de direction.

Suivi des conventions du BOnR/CCN

- Suit les demandes de subvention spécifiques (artiste associé, accueil studio) et les formalités administratives liées en lien avec le directeur général adjoint de l'OnR.
- Responsable du recueil des données pour le ministère de la Culture et les partenaires publics, ainsi que pour les documents de communication institutionnelle du BOnR/CCN.
- Peut être amené.e à assurer les fonctions de représentation institutionnelle du BOnR/CCN auprès des partenaires publics et culturels.
- Peut ponctuellement participer au suivi des conventions de mécénat ou de partenariat fléchées.

Diffusion des productions

- Elabore, en lien avec le directeur artistique du ballet, une stratégie de diffusion nationale et internationale des oeuvres produites par le ballet.
- Assure le lien avec la ou les agences artistiques en charge non exclusive des intérêts de la Compagnie hors syndicat intercommunal (élaboration de devis, définition de prix de cession et frais annexes).
- Etablit les modalités administratives et budgétaires des projets de diffusion et s'assure, en lien avec le directeur général adjoint de l'OnR, de leur faisabilité.
- Etablit l'ensemble des contrats nécessaires avec les équipes artistiques, et fait le lien avec la direction technique et la direction des ressources humaines de l'OnR pour l'élaboration des contrats techniques.
- Supervise l'organisation logistique des diffusions.
- Peut être amené.e à représenter le BOnR/CCN en externe.

COMPETENCES ET QUALITES :

Formation :

Supérieure, en rapport avec les missions du poste

Expérience confirmée dans des responsabilités équivalentes

Compétences et qualités :

- Bonnes connaissances du fonctionnement d'un Ballet de maison d'opéra ou d'un CCN, de compagnie ou d'établissement du spectacle vivant,
- Grande capacité d'organisation, de rigueur, et de réactivité avérée
- Capacité de communication, sens de la diplomatie et de négociation
- Bon relationnel et capacité de travailler en équipe,
- Maîtrise des outils bureautiques et du pack Microsoft office

Contraintes particulières et particularités du poste :

Le poste demande une mobilité dans le cadre du Syndicat intercommunal mais aussi de déplacements dans les différents lieux d'exploitations et de diffusions des productions chorégraphiques, ainsi qu'une grande flexibilité et disponibilité aux contraintes d'emploi du temps du Ballet.

Statut cadre, grade attaché à attaché principal de la Fonction publique territoriale

Poste à temps plein basé à Mulhouse

Merci de faire parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV) pour le 21 septembre 2025, à

*Monsieur le Directeur général de l'Opéra national du Rhin
Direction des Ressources humaines
19, Place Broglie – 67008 Strasbourg Cedex
Email : rh@onr.fr*