

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Directeur/rice de l'Opéra de Rennes
Date de mise à jour de la fiche de poste	18/12/2017
N° de référence du poste	69001

Direction générale	PSCC		
Direction	Direction de la culture	Missions	<p>La Direction Culture met en oeuvre la politique culturelle définie par les élus. Elle impulse et coordonne l'action des services placés sous son autorité. Elle met en oeuvre les relations entre la Ville et ses partenaires (Etat, Région, Département, Communauté d'Agglomération). Elle assure le relais entre la Ville et les grandes institutions culturelles. Elle conduit l'observation de la vie culturelle et l'évaluation des politiques publiques en lien avec les équipements culturels.</p> <p>Elle conseille les élus et mène une veille prospective dans les différents secteurs de la culture pour une meilleure anticipation des évolutions des conditions économiques de la culture, des mutations technologiques et des pratiques sociales.</p> <p>Elle accompagne les équipements et les acteurs culturels dans un travail permanent et innovant sur l'élargissement des publics, dans une dynamique de partenariat avec les institutions concernées.</p> <p>La DGCult se compose d'un service central, de 9 équipements culturels et d'un réseau de 12 bibliothèques.</p>
		Effectif	515 agents
Service	Opéra	Effectif	30 agents permanents, 30 intermittents, soit 60 ETP en moyenne
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
-------------------------	---	-----------	----------------	---

	Culturel, administratif	A, A+	directeur	
--	----------------------------	-------	-----------	--

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Directeur/rice de la Culture
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	515
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	15

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	Les autres directeurs/rices d'équipement culturel
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	La DRH, les directeurs du Pôle Solidarité Citoyenneté Culture
	Avec les élus
	Le/la Maire-adjoint(e) à la Culture; la / le Maire
	En externe
	L'ensemble des partenaires de l'Opéra, à Rennes, en région; le directeur de l'ANO

Attributions du poste (finalité générale du poste)	
--	--

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Pilotage de l'ensemble des missions de l'Opéra	%
Activités	Tâches	
Conduire l'activité de l'Opéra	Assurer la cohérence des missions avec la politique culturelle de la Ville Assurer la réalisation des missions dans le cadre budgétaire imparti	
Rôle managérial	Animer le collectif de direction Assurer la cohérence des différentes missions de l'Opéra (production, programmation, action culturelle, diffusion, éducation artistique et culturelle etc.) Assurer le bon fonctionnement de l'Opéra et de l'efficacité de l'organisation	
Développer le projet de l'Opéra	Fournir une vision sur l'évolution et le rôle des missions d'Opéra (aide à la décision de la Ville) Coopérer avec l'ANO sur les différents aspects du projet	
Mission 2	Conduite de l'activité lyrique	%
Activités	Tâches	
Programmation	Etablir une programmation lyrique en coopération avec l'ANO qui comprend des reprises et des créations	
Production	Assurer le processus de production en lien avec le chargé de production	
Diffusion	Développer la diffusion de l'Opéra sur le territoire régional	
Mission 3	Programmation culturelle et artistique	%
Activités	Tâches	
Développer une ligne de programmation complémentaire à l'activité lyrique	Trouver une cohérence entre l'activité lyrique et le reste de la programmation Veiller au développement des partenariats locaux	

Assurer les conditions de sa faisabilité	
Envisager les coopérations territoriales	Avec Nantes ou d'autres villes
Mission de remplacement ou de suppléance	

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	Déplacements fréquents
---	------------------------

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Excellente connaissance du domaine lyrique
	Capacités managériales avérées
	Intérêt très large pour le secteur artistique et culturelle
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	Expérience de travail d'au moins 5 ans dans une maison d'opéra
	Expérience de direction ou de conduite de projets

Environnement du poste	
Horaires	
Temps de travail	
Lieu de travail	
Éléments de rémunération liés au poste <i>(NBI ...)</i>	

Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
Formation		

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	
	Correspondant congés	
	Correspondant restauration / PDA	
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	

	Correspondant informatique	
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	

Validation du chef de service	Nom : Corinne Poulain Date : 22/12/2017
Validation du chargé RH	Nom : Fabienne Mabé Date :