



## L'OPÉRA NATIONAL DE NANCY-LORRAINE RECRUTE UN.E CHARGÉ.E D'ACTION CULTURELLE H/F

L'Opéra national de Nancy-Lorraine fait partie des sept opéras nationaux français. Doté d'un budget de plus de 16 millions d'euros, il accueille chaque saison 80.000 spectateurs, 20.000 scolaires et assure 100 levers de rideaux dans ses murs et hors-les-murs. Il est composé d'une équipe de 180 permanents administratifs, techniques, musiciens et artistes lyriques du chœur.

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

---

### PRÉSENTATION

Le service d'Education artistique et culturelle de l'Opéra créé en 2019 par la Direction générale a pour vocation d'accompagner les publics dans la découverte de la programmation et de la pratique artistique. Sous l'égide de la Direction du projet citoyen, il vise à faire de l'Opéra un lieu de rencontres artistiques et culturelles mobilisant le plus grand nombre, dans toute sa diversité. Chaque saison, il accompagne plus de 30 000 personnes dans la connaissance du répertoire et des métiers du spectacle vivant au moyen de dispositifs de médiation variés.

### MISSIONS PRINCIPALES

Sous la direction de la Responsable de service et en collaboration avec le reste de l'équipe, le/la chargé.e d'action culturelle participera aux missions suivantes :

#### Participation aux actions culturelles :

En lien avec la programmation artistique de l'Opéra, le/la chargé.e d'action culturelle prendra part à la réalisation et, le cas échéant à la conception :

- des visites de l'Opéra, et plus particulièrement aux visites participatives des classes maternelles ;
- à la gestion et l'accueil des publics ;
- des ateliers de médiation et pratique artistiques, toute discipline confondue ;
- de toutes les actions culturelles de la saison pour lesquelles sa présence sera requise ;
- d'un ou plusieurs projets participatifs de long terme avec une structure partenaire sur sollicitation de la Responsable.

#### Mise en œuvre des actions :

Le/la chargé.e d'action culturelle prendra part également part à :

- l'organisation logistique, administrative et technique des actions, aussi bien dans la mise en œuvre à destination des intervenants qu'à destination des publics ;
- la rédaction des conventions et suivi de l'exécution ;
- la conception des dossiers pédagogiques des spectacles à destination du jeune public ;
- le suivi de la réalisation des projets et rapports d'actions réguliers ;
- la mise en cohérence des projets du service avec les activités générales de l'Opéra ;
- l'évaluation des actions ;
- la bonne inscription des projets dans le cadre de la stratégie générale de l'Opéra en matière d'éducation artistique et culturelle (méthodologie, approche didactique, fond et forme du discours) ;
- en renfort, à la gestion et le suivi des inscriptions des projets scolaires et associatifs ;

- à la médiation et animation des actions culturelles (définies par la Responsable de service) dans le cadre des grands dispositifs de la saison ;
- à la coordination technique des projets de la saison (transport, installation salle, régie, logistique, ...);
- à l'accompagnement et l'accueil des élèves de la Maitrise Citoyenne Itinérante de l'Opéra national de Nancy-Lorraine en répétition, organisation des déplacements, réalisation de feuilles de route, ...

## PROFIL RECHERCHÉ

### Formation & expérience :

- De formation niveau Bac+2 minimum

### Compétences :

- Utilisation de l'outil informatique
- Utilisation de logiciels graphiques (InDesign, Photoshop) serait un plus
- Techniques rédactionnelles, de communication
- Bonnes connaissances en culture générale et artistique
- Intérêt pour la transmission de connaissances dans les domaines de la musique et de l'histoire de l'art
- Pratique musicale (vocale ou instrumentale) serait un plus
- Permis B nécessaire pour les déplacements liés au poste

### Savoir-être :

- Réactivité et capacité d'adaptation
- Rigueur, méthode et autonomie
- Capacité de synthèse
- Créativité
- Sens du relationnel, de l'écoute et bienveillance

## CONDITIONS DU POSTE

- **Prise de poste :** Août 2026
- **Type d'emploi :** Emploi permanent – Titulaire ou non titulaire de la Fonction Publique Territoriale
- **Cadre d'emploi :** Adjoint administratif territorial (filière Administrative – Catégorie C)
- **Rémunération :** Grilles de la FPT + RIFSEEP selon expérience

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- **Temps de travail :** Poste à mi-temps (2,5 jours par semaine, 75 heures par mois)
- **Particularités :** Les heures de travail peuvent être effectuées ponctuellement les week-ends ou en soirées, suivant la programmation des activités de l'Opéra national de Nancy-Lorraine.

Adressez votre candidature (CV + lettre de motivation) **avant le mercredi 10 juin 2026**  
par mail uniquement à l'adresse suivante : [recrutement.opera@opera-nancy.fr](mailto:recrutement.opera@opera-nancy.fr)

Le jury de recrutement se tiendra courant juin 2026