



Coordinateur·rice artistique à mi-temps

CDI

Date de mise en ligne : **31/05/2023**

Date limite de l'offre : **30/06/2023**

Intitulé du poste : **Coordinateur·rice artistique à mi-temps**

Région : **Île-de-France**

Département : **92 - Hauts-de-Seine**

Type de métier : **Direction / Coordination**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps partiel**

Salaires mensuel brut (en euro) : **Rémunération envisagée : selon profil + Mutuelle + Tickets Restaurant + remboursement abonnement transports à hauteur de 600 €/an**

Niveau de rémunération : **Rémunération envisagée : selon profil + Mutuelle + Tickets Restaurant + remboursement abonnement transports à hauteur de 600 €/an**

Insula orchestra

Adresse mail de la structure : n.pillois@insulaorchestra.fr

Adresse : **La Seine Musicale - 1 île Seguin**

Code postal : **92100**

Ville : **Boulogne Billancourt**

Site web : www.insulaorchestra.fr

Description du poste :

Structure

Insula orchestra a été fondé en 2012 par la chef d'orchestre Laurence Equilbey grâce au soutien du Département des Hauts-de-Seine. Il joue sur instruments d'époque et son répertoire s'étend du baroque au romantisme. Dans le cadre de sa résidence à La Seine Musicale (île Seguin, Boulogne Billancourt), l'orchestre se produit régulièrement dans l'Auditorium. Il est également responsable de la programmation de la Saison Invités d'Insula orchestra et invite des ensembles prestigieux à s'y produire.

L'activité de l'ensemble comprend également un important projet éducatif.

Insula orchestra lance en 2023 une nouvelle plateforme de partage des ressources, européenne, dédiée à la pratique historiquement informée : La Documenta.eu

Missions

Au sein d'Insula orchestra, sous l'autorité du Délégué artistique et en lien avec la Directrice artistique et musicale, vous avez pour principales missions :

- Définition du recrutement des instrumentistes en fonction du répertoire, des effectifs et des œuvres choisies ;
- Établissement du planning de l'orchestre, en lien avec le Délégué artistique ;
- Préparation des distributions, en lien avec le Délégué artistique ;
- Préparation des documents de propositions et de plannings pour les musiciens ;
- Gestion et envoi des propositions de concerts et autres documents ;
- Gestion des réponses aux propositions de concerts et centralisation des plannings d'absence/présence, avec le soutien de la chargée de production orchestre ;
- Finalisation des distributions ;
- Transmission d'éléments pour l'établissement du budget ;
- Appui de la Directrice artistique et musicale sur les questions de planning ou de coordination ;
- Présence à certaines répétitions et concerts.

Ces missions sont également menées en lien avec la Directrice de production d'Insula orchestra.

Profil

Vous avez au moins 5 ans d'expérience à ce poste ou vous êtes un instrumentiste professionnel. Vous avez une grande connaissance du réseau européen des musiciens jouant sur instruments d'époque, et vous connaissez très bien le répertoire d'Insula orchestra.

Expériences et compétences recherchées :

- > Organisation, sens des priorités et esprit d'équipe
- > Rigueur, précision et autonomie
- > Maîtrise des outils informatiques de gestion de production (Dièse)
- > Anglais courant

Poste

- CDI à **mi-temps** à pourvoir courant septembre 2023 ;
- Rémunération envisagée : selon profil + Mutuelle + Tickets Restaurant + remboursement abonnement transports à hauteur de 600 €/an ;
- Lieu de travail : La Seine Musicale (Boulogne-Billancourt), occasionnellement à Paris.

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Pillois**

Prénom : **Nicolas**

Adresse mail : n.pillois@insulaorchestra.fr