

**L'Association Opéra et Orchestre national de Montpellier Occitanie Pyrénées-  
Méditerranée**

**recrute à temps plein et en contrat à durée indéterminée :**

**un (une) assistant(e) bibliothécaire musical(e)**

L'OONMO, association Loi 1901, organise, crée, produit et diffuse des spectacles vivants sur le territoire diversifiant sa programmation pour la rendre toujours plus accessible à tous les publics en explorant les nouveaux formats du spectacle vivant, en développant son offre numérique et en poursuivant une politique d'ouverture ambitieuse aux pratiques amateurs.

Chaque saison, l'Opéra Orchestre accueille environ 150 000 spectateurs et propose près de 200 levers de rideau sur les scènes de Montpellier et en région Occitanie. L'OONMO compte 208 salariés permanents dont 84 musiciens et 32 artistes du Chœur.

Missions :

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de la bibliothèque, elle/il participera à la mise en œuvre des productions musicales par la préparation des partitions et contribuera à la gestion de la bibliothèque musicale de l'OONMO principalement dans sa dimension orchestre soit environ 45 séries par an.

Activités :

Elle/il organise la circulation et le suivi des modèles de cordes à régler par les chefs de pupitres.

Elle/il réalise les photocopies de travail et les scans des matériels.

Elle/il prépare le matériel musical pour les concerts (tirages, construction, montages, report des coups d'archets et autres annotations, coupures, transpositions, tournes...).

Elle/il prépare les pochettes et les flight-cases.

Elle/il archive les matériels achetés ou construits sur place avec mise à jour de la base de données.

Elle/il réexpédie les matériels loués.

Elle/il effectue le suivi du prêt aux musiciens et de l'envoi des partitions aux musiciens supplémentaires, chefs et solistes et au personnel artistique concerné.

Elle/il est présent(e) aux premières lectures des œuvres.

Elle/il est parfois amené(e) à travailler en soirée, certains week-end et à effectuer quelques déplacements.

Elle/il est présent(e) ponctuellement sur les concerts de l'OONM.

Profil recherché :

Sens de la rigueur et de l'organisation, adaptabilité, savoir être relationnel et facilité à travailler en équipe.

Solides connaissances musicales et de la pratique orchestrale.

Bonnes connaissances des outils informatiques, adaptabilité aux nouveaux outils numériques en lien avec la partition : tablettes, logiciels de notation, d'édition musicale.

Expérience souhaitée sur un poste similaire.

Pratique de l'anglais et d'une autre langue seront appréciées.

***Rémunération annuelle brute globale minimale :***

28 071 € en embauche négociable selon expérience

35 heures par semaine

7 semaines de congés payés

Tickets restaurant

Mutuelle d'entreprise

***Date de prise de fonction :***

Dès que possible.

Les candidatures (Curriculum Vitae et lettre de motivation) doivent être adressées par email à l'adresse suivante : [recrutements@oonm.fr](mailto:recrutements@oonm.fr)