

Responsable de la communication

Description de l'entreprise

Première structure culturelle de sa région, l'Opéra Orchestre Normandie Rouen est un Établissement Public de Coopération Culturelle. Il assure actuellement plus de 130 levers de rideau par an à Rouen au Théâtre des Arts (1 300 places) et à la Chapelle Corneille – Auditorium de Normandie (600 places), ainsi que près d'une centaine de concerts et représentations sur tout le territoire normand et en tournée.

Un nouveau pacte de financement vient de conforter avec ambition les moyens dont il dispose pour assurer ses missions. Le rapprochement entre l'Orchestre de l'Opéra Orchestre Normandie Rouen et l'Orchestre Régional de Normandie, initié par la Région Normandie et le Ministère de la Culture, a abouti le 1er septembre 2024 formant un orchestre permanent de 58 musiciens. Il dispose en outre d'ateliers de construction de décors et de costumes. Le chœur accentus y est en résidence depuis plus de 25 ans. L'Opéra Orchestre Normandie Rouen développe pour valeurs l'ouverture, la considération et l'enthousiasme.

L'Opéra Orchestre Normandie Rouen recherche un.e Responsable de la communication expérimenté.e, capable de piloter une stratégie globale tout en fédérant une équipe de professionnels engagés.

Missions et responsabilités

Sous la responsabilité directe du/de la secrétaire général.e, la/le responsable de la communication contribue au développement de l'image de l'Opéra de Rouen Normandie et à la définition des orientations stratégiques en matière de communication, les axes créatifs étant pilotés par la direction générale. Elle/il encadre une équipe de cinq personnes, coordonne et met en œuvre la stratégie de communication, le budget et les actions qui y sont liées.

Principales attributions

Management de l'équipe communication

- Encadrer, accompagner et fédérer une équipe de 5 personnes en CDI réparties sur deux sites (Rouen et Mondeville), renforcée par des apprentis, stagiaires, CDD et prestataires ;
- Définir les objectifs individuels et collectifs, organiser le travail et les priorités, assurer la coordination et le suivi des plannings, favoriser la montée en compétences et les dynamiques collaboratives ;
- Encourager une culture de travail transversale et de coopération avec les autres services de l'Opéra (diffusion, action culturelle et pédagogique, mécénat, accueil et relations avec les publics, développement commercial, billetterie, régie, technique, administration...).

Pilotage stratégique de la communication

- Proposer et mettre en œuvre un plan de communication cohérent avec le projet d'établissement et les choix artistiques et créatifs de la direction ;
- Superviser et participer à la mise en œuvre de l'ensemble des actions de communication (print, web, réseaux sociaux, relations presse, partenariats) ;
- Être garant.e de la qualité et de la cohérence des supports de communication (orthographe, qualité et pertinence rédactionnelles, qualité d'impression, etc.), dans le respect de la charte graphique, et participer à leur conception et réalisation.

Gestion des moyens et coordination

- Gérer le budget du service et assurer le suivi administratif (bons de commande, marchés publics...) ;
- Coordonner les prestataires externes (agences, photographes, imprimeurs, etc.) et piloter les plannings de production ;
- Assurer la mise à jour et l'évolution des outils numériques (site internet, newsletters, réseaux sociaux...).

Profil

Formation supérieure en communication, minimum Bac + 3.

Expérience confirmée (minimum 5 ans) en pilotage de stratégie de communication et en management d'équipe.

Goût pour le travail collectif, leadership bienveillant, capacité à accompagner et stimuler les collaborateurs.

Rigueur, sens de l'organisation et de la planification. Réactivité et flexibilité, ouverture d'esprit.

Excellente expression écrite, aisance rédactionnelle et bonne compréhension des divers publics et médias.

Bonne culture générale et connaissance de l'opéra, de la musique classique et du spectacle vivant.

Bonne maîtrise des outils de communication (suite Adobe, Quark X Press, InDesign, Excel...).

Bon niveau d'anglais.

Permis B impératif en raison de déplacements fréquents en Normandie.

Spécificités

Poste en CDI

Groupe 4 de la CCNEAC.

Statut cadre au forfait. Salaire brut annuel entre 35 et 40 K€ selon expérience.

Poste basé au Théâtre des Arts à Rouen, déplacements en Normandie et Paris

Prise de poste : dès que possible

Entretiens à partir du 12 novembre 2025. Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser à :

Aurélia Rigaud, Responsable des Ressources Humaines

recrutement@oonr.fr