

L'EPCC AIDA recherche son/sa responsable de la programmation des festivals

CDD 1 an (octobre 2026 – septembre 2027)

Description du poste :

Dans la poursuite du projet développé par l'Etablissement Public de Coopération Culturelle AIDA (Arts en Isère Dauphiné Alpes), sous l'autorité de son Conseil d'Administration et du directeur général/ de la directrice générale, il/elle est en charge de concevoir, de proposer et de construire la programmation des 2 festivals portés par AIDA, le festival Messiaen et le festival Berlioz, pour leur édition à l'été 2027. En fonction de la trame habituelle de ces 2 festivals, des thèmes envisagés et des choix déjà effectués, il/elle assure la sélection des ensembles et des artistes des 2 festivals à l'aune des moyens mis à disposition pour la réalisation de ces événements (ressources humaines, techniques, financières). Il/elle s'assure de la faisabilité des projets, du cadrage de leur production et œuvre à leur équilibre financier, en coordination étroite avec l'administratrice de l'EPCC. Il/elle contribue aux stratégies de communication, coordonne et contrôle les préparatifs et déroulés des 2 festivals. Il/elle a un rôle de représentation durant toute la durée des festivals. Il/elle mène le bilan des festivals.

Missions du poste :

- Construire les programmations des 2 festivals et sélectionner les artistes
- Etablir les budgets estimatifs, contribuer aux négociations, suivre les budgets dans le cadre défini
- Participer à la production de l'événement
- Etre force de proposition et acteur de la promotion et la visibilité des festivals
- Représenter les festivals auprès des institutions, des partenaires et des médias

Compétences :

- Vision artistique et culture générale solide ;
- Très bonnes connaissances des réseaux artistiques musicaux (contemporains et symphoniques)
- Gestion de projet événementiel
- Compétences juridiques et financières relatives à la diffusion du spectacle vivant
- Aptitude au travail en équipe

- Connaissance des réseaux culturels et institutionnels
- Sens aigu de l'organisation et de l'anticipation
- Excellentes compétences relationnelles et de négociation
- Sens de l'écoute et du reporting
- Résistance au stress et gestion de l'imprévu
- Maîtrise de l'anglais