



Opéra de Dijon

Attaché.e à la communication (H/F)

Date limite des candidatures le 11 février 2026

Contrat à durée déterminée

Prise de poste courant février 2026 / au plus tard

Mi-mars 2026

Date de fin du CDD : 30 juin 2026

Vous êtes passionné.e par le monde du spectacle et vous souhaitez rejoindre une équipe de communication dynamique ?

Rejoignez l'Opéra de Dijon en tant qu'attaché.e à la communication pour accompagner le service communication, notamment dans le cadre de son lancement de saison.

L'Opéra de Dijon, première institution culturelle de Bourgogne-Franche-Comté, propose une programmation variée alliant production lyrique, danse, cirque et musiques du monde. Un univers artistique riche dans lequel vous développerez vos compétences professionnelles dans le domaine de la communication.

Vos futures missions :

Rattaché.e à la Secrétaire générale et à la Responsable Communication, l'attaché.e à la communication contribue à la création, au suivi et à la diffusion des supports de communication print et digitaux, ainsi qu'à la préparation des temps forts de l'institution.

Mission 1 | Contribution au lancement de saison : préparation, suivi et relecture des supports

- Collecte et suivi des informations nécessaires à la création des supports de saison (œuvres, artistes, éléments rédactionnels, iconographie...).
- Participation à la conception des supports print : brochure de saison, tracts, calendriers, vignettes...
- Relecture approfondie des supports éditoriaux, en particulier de la brochure de saison (orthographe, cohérence, dates, titres, éléments techniques).
- Contribution à la préparation de la conférence de presse et de la présentation publique de la saison.
- Participation à la création et à l'adaptation des supports digitaux en lien avec la chargée de communication digitale, ainsi qu'au développement de la stratégie digitale du lancement de saison.
- Mise à jour du site internet avec les informations de la nouvelle saison.
- Publication de la programmation dans les agendas culturels en ligne.
- Adaptation des supports visuels pour divers besoins, en accord avec la charte graphique et éditoriale de l'Opéra.

Mission 2 | Participation à la vie courante du service communication

- Rédaction de contenus (actualités, réseaux sociaux, newsletters...), création d'insertions presse.
- Programmation et envoi de newsletters ou emailings ciblés.
- Mise en page de feuillets de concert, programmes, tracts et autres documents éditoriaux de l'Opéra de Dijon selon des gabarits prédéfinis à partir de la charte graphique et dans le respect des plannings définis.
- Contribution à la diffusion de l'actualité de l'Opéra sur les réseaux sociaux et autres supports éventuels.
- Assurer la prise de photos de manière ponctuelle pour le suivi des productions.

Lettre de motivation et CV à transmettre

service-rh@opera-dijon.fr

Ou par voie postale : 11 boulevard de Verdun 21000 Dijon



Profil recherché

- Master 2 en communication, édition, lettres, humanités, métiers de la culture ou équivalent.
- Rigoureux.se et organisé.e, avec le sens de l'observation.
- Qualités rédactionnelles, sens du détail.
- Qualités relationnelles, autonomie, esprit d'équipe.
- Capacité d'adaptation et capacité à travailler dans l'urgence.
- Dynamique, polyvalent.e et curieux.se.

Caractéristiques du poste

- Travail en soirée et/ou les week-ends selon les évènements à couvrir.
- Lieu du poste : Auditorium, à temps complet.

Outils à maîtriser

- Maîtrise du Pack Office et de la Suite Adobe, usage courant de l'environnement Mac.
- Compétences souhaitées : Adobe InDesign, Photoshop, Premiere ; outils web (site web, emailings), réseaux sociaux.

Qualités attendues

- Bonne compréhension des codes de communication graphique et éditoriale.
- Excellente maîtrise du français (orthographe, grammaire, règles de base de typographie).
- Maîtrise de l'anglais.
- Bonne culture de la musique classique, connaissance du spectacle vivant, de l'environnement culturel.

Rémunération

- Groupe 6 échelon 1 de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles.
- Titres restaurant.

Lettre de motivation et CV à transmettre
service-rh@opera-dijon.fr

Ou par voie postale : 11 boulevard de Verdun 21000 Dijon