



# 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](mailto: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 événements 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](mailto:service-rh@opera-dijon.fr)

Ou par voie postale : 11 boulevard de Verdun 21000 Dijon