



## LA FONDATION ORGANOPOLE CHERCHE UNE ADMINISTRATRICE OU UN ADMINISTRATEUR

**Domaine artistique** : Musique classique

**Activité professionnelle** : Gestion culturelle

La Fondation Organopole, créée en 2021 à Lausanne, a pour but de mettre en valeur et de faire rayonner le patrimoine exceptionnel constitué des quatre orgues d'excellence réunis à l'église Saint-François, par l'organisation d'une Biennale (Festival international d'orgue à Lausanne), de concerts, conférences, expositions, spectacles musicaux, festivals, mais aussi par la commande et la création d'œuvres, ainsi que par la médiation culturelle et les visites didactiques destinées au public – dont le jeune public -, mais également en menant des activités de formation et de recherche.

Organopole se donne pour mission le rayonnement de l'orgue dans une perspective interdisciplinaire et propose au plus grand nombre des expériences artistiques ou culturelles en lien avec l'orgue dans toutes ses dimensions, toutes ses déclinaisons et toutes les possibles associations à d'autres formes d'expression.

Afin d'assurer la coordination des activités, ainsi que la gestion administrative et financière, le financement, la communication et la production des activités d'Organopole, la Fondation cherche

## **une administratrice ou un administrateur à 50 % (CDI)**

### **Profil :**

- DAS en gestion culturelle ou autre formation administrative et culturelle équivalente
- Expérience de 5 ans minimum dans une fonction similaire, stratégique et opérationnelle
- Maîtrise des finances, du financement et des outils administratifs et de production
- Bonne connaissance des réseaux culturels et institutionnels vaudois
- Sens des responsabilités et de la gestion des priorités
- Aptitude avérée à l'organisation
- Capacité d'initiative et à agir de façon autonome
- Maîtrise parfaite du français et bonnes connaissances de l'anglais ; allemand un plus

### **Missions et responsabilités :**

- Collaborer étroitement avec le Directeur artistique, afin d'assurer un pilotage bicéphale d'Organopole
- Assurer la coordination des activités de la Fondation ; établir la planification des opérations en collaboration avec le Directeur artistique
- Assurer la gestion administrative d'Organopole (assurances, charges sociales, rédiger les rapports, gérer le courrier, gérer les outils administratifs, collaborer avec le Secrétaire hors Conseil)
- Assurer la gestion financière et comptable (établir le budget annuel, assurer le suivi budgétaire et la trésorerie, gérer les relations avec la Fiduciaire, assurer la comptabilité et la disponibilité des informations financières)
- Assurer la recherche de fonds (établir la stratégie de financement des activités, soumettre les demandes de soutien, réaliser les démarches visant à obtenir sponsoring ou dons, assurer le suivi des financements acquis)
- Gérer la production des événements et des projets (établissement des contrats, organisation de l'accueil des artistes, gestion de la billetterie, garantir la coordination technique, scénique et l'accueil du public, engager les prestataires, garantir les liens avec les partenaires)
- Coordonner la communication d'Organopole (participer à la définition de la stratégie de communication, assurer la mise en place des actions et des supports de communication, engager les prestataires)
- Représenter la Fondation auprès des partenaires et des prospects
- Participer aux séances du Conseil de Fondation et de son Bureau.

### **Conditions d'engagement :**

- Contrat à durée indéterminée
- Disponibilité occasionnelle pour des horaires irréguliers en fonction des activités d'Organopole
- Taux d'activité : 50 % annualisé
- Entrée en fonction : 01.01.2024 ou à convenir
- Lieu de l'activité : travail à domicile et à Lausanne pour les réunions, rendez-vous ou lors d'évènements
- Rémunération : CHF 6'400 brut à 100 %

**Postulations :** les dossiers complets (y c. lettre de motivation, CV, références, photo récente) sont à adresser à [bureau@organopole.com](mailto:bureau@organopole.com) jusqu'au 30 novembre.

La Fondation Organopole s'inscrit dans une démarche de promotion de l'égalité entre femmes et hommes, ainsi que de la diversité. Les postes sont ouverts à chacune et chacun sans distinction.