

## **CAHIER DES CHARGES**

### **Directeur exécutif / Directrice exécutive**

**taux d'activité : 100%**

#### **1. ORGANIGRAMME ET RATTACHEMENT DU POSTE**

---

<b>Fonction du supérieur direct</b>	Président du Conseil de Fondation de l'OCL
<b>Fonctions de référence</b>	Directeur artistique de l'OCL
<b>Fonctions directement subordonnées au poste</b>	Le personnel administratif et technique et les musicien-ne-s (sauf pour les questions musicales)

#### **2. FONCTION**

---

<b>En collaboration avec l'équipe en place</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- participe à la définition de la stratégie artistique et budgétaire de l'orchestre avec le Conseil de Fondation ; assure la mise en œuvre de dite stratégie</li><li>- assume la gestion financière et veille à l'équilibre financier de la structure</li><li>- assume la gestion des ressources humaines de l'ensemble du personnel</li><li>- assume la responsabilité de l'organisation générale des activités de l'orchestre (concerts, productions à l'opéra, tournées, événements divers, etc.) et du rayonnement de celui-ci aux niveaux local, national et international ; est responsable de la recherche de concerts et des contacts avec les chefs et solistes invités et leurs agents</li><li>- assume la gestion de la communication interne et externe</li><li>- élabore la politique de sponsoring et de mécénat de l'orchestre</li><li>- développe des contacts et des projets avec des partenaires potentiels en Suisse et à l'étranger</li><li>- représente, avec le Président du Conseil de Fondation, l'orchestre auprès de ses partenaires institutionnels et privés ainsi qu'auprès des médias</li><li>- entretient les liens utiles avec la Fondation Métropole ainsi que la direction de la salle Métropole</li></ul>
--	--

### 3. POSITION

---

- Assiste aux séances**
- du Conseil de Fondation
  - du Comité de Direction
  - du Conseil de Fondation Métropole (sur demande)
- Est membre** de la Commission artistique

### 4. CHARGES EN PROPRES

---

#### A) FINANCES

- Est responsable**
- de garantir une gestion financière optimale selon les directives de l'institution
  - d'assurer l'établissement du budget
  - de présenter le budget et la situation financière au Comité de Direction et au Conseil de Fondation
  - de fournir les informations nécessaires pour les prises de décision en matière d'engagements financiers
  - de rechercher des fonds privés
  - de gérer les relations avec les pouvoirs publics, les divers partenaires et les sponsors

---

#### B) RESPONSABLE DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET DE L'ACTIVITE DE L'ORCHESTRE

- Est responsable**
- de la planification générale en collaboration avec les partenaires (RTS, Opéra, chorales, compagnies de disques, organisateurs, imprésarios)
  - de l'organisation de l'ensemble des activités de l'orchestre
  - de la planification et de la production des séries de l'OCL (Grands Concerts, Dominicales, Découvertes)
  - de la négociation et de la conclusion des contrats des chefs et des solistes invités
  - de la recherche de concerts en Suisse et à l'étranger
  - de la logistique et de l'intendance des tournées

---

C) *RESSOURCES HUMAINES*

- Est responsable**
- de la gestion de l'équipe administrative
  - de garantir une gestion des ressources humaines optimale dans le respect de la Convention Collective de Travail établie entre la FOCL et l'USDAM
  - de l'établissement des cahiers des charges et de la définition des processus de travail
  - de gérer les opérations administratives liées à l'ensemble des personnels
  - de la gestion des conflits au sein du personnel, en cas de non résolution avec la collaboration du Président du CF
  - du choix des candidat-e-s pour le service administratif et technique

---

D) *COORDINATION DES INSTANCES DE DIRECTION*

*Conseil de Fondation, Comité de Direction, Commission artistique*

- Est chargé de coordonner**
- la préparation des séances (ordre du jour, documents)
  - la tenue des procès-verbaux
  - le suivi

**Collaborateur-trice-s direct-e-s** chef comptable, adjointe à la direction exécutive

---

E) *COMMUNICATION*

- Est responsable**
- d'élaborer une politique de communication adaptée aux besoins et aux moyens de l'institution
  - de coordonner son application et de superviser l'ensemble des supports de son déploiement

---

F) *CENTRALISATION DES DONNEES STATISTIQUES*

**Veille** à l'élaboration des statistiques par les services concernés et à leur adéquation aux exigences des autorités en la matière