

# FONDATION ORGANOPOLE

## LA FONDATION ORGANOPOLE RECHERCHE UNE ADMINISTRATRICE OU UN ADMINISTRATEUR

**Champ artistique :** Musique classique

**Domaine:** Administratif

La Fondation Organopole, créée en 2021 à Lausanne, a pour buts de mettre en valeur le patrimoine exceptionnel constitué des quatre orgues d'excellence réunis à l'église Saint-François et de faire rayonner l'orgue dans la région, 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 recherche

### **une administratrice ou un administrateur - 60 à 80 % (CDI)**

#### **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 (assurances, charges sociales, rédiger les rapports, gérer le courrier, gérer les outils administratifs)
- 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)
- Assumer les tâches en lien avec la production des évènements 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 (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.

**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 et des outils administratifs et de production
- Expérience en recherche de fonds
- Bonne connaissance des réseaux culturels et institutionnels vaudois
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Sens des responsabilités et de la gestion des priorités
- Aptitude avérée à l'organisation, à la planification et à la gestion
- Compétences et aisance relationnelles
- Capacité d'initiative et à agir de façon autonome, flexibilité
- Maîtrise orale et écrite du français et bonnes connaissances de l'anglais ; allemand un plus

**Conditions d'engagement :**

- Contrat à durée indéterminée
- Disponibilité occasionnelle pour des horaires irréguliers en fonction des activités d'Organopole (soirée et weekend)
- Taux d'activité : 60 à 80 % annualisé
- Entrée en fonction : 01.04.2026 ou à convenir
- Lieu de l'activité : travail à domicile et à Lausanne pour les réunions, rendez-vous ou lors d'évènements

**Postulations :** les dossiers complets (y c. lettre de motivation, CV, références) sont à adresser à [postulations@organopole.com](mailto:postulations@organopole.com) jusqu'au 8 février 2026.

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.