



Régisseur·se général·e de l'espace culturel J.Brel

CDD

Date de mise en ligne : **09/03/2020**

Date limite de l'offre : **31/03/2020**

Intitulé du poste : **Régisseur·se général·e de l'espace culturel J.Brel**

Région : **Île-de-France**

Département : **78 - Yvelines**

Type de métier : **Action culturelle / Médiation**

Type de contrat : **CDD**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaires mensuel brut (en euro) : **SELON QUALIFICATION**

Niveau de rémunération : **SELON QUALIFICATION**

MAIRIE DE MANTES LA VILLE

Adresse mail de la structure : MRecrutement@manteslaville.fr

Adresse : **Route de Houdan**

Code postal : **78711**

Ville : **MANTES LA VILLE**

Site web : Mairie-Manteslaville.fr

Description du poste :

LA MAIRIE DE MANTES LA VILLE

Commune de 20 000 habitants - 350 agents

Au cœur du pôle de développement économique du Projet de territoire du Mantois avec la ZAC Mantes Université

RECRUTE

Sur liste d'aptitude, par voie de mutation ou par voie contractuelle en CDD de 1 an

UN·E RÉGISSEUR·SE GÉNÉRAL·E DE L'ESPACE CULTUREL J. BREL (H/F)

Poste à temps plein

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur des affaires culturelles

MISSIONS PRINCIPALES

Le·la régisseur·se général·e conçoit et supervise la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou de tout autre événement culturel. Il·elle coordonne les solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques de l'Espace culturel J. Brel.

- Analyser les demandes et les besoins des organisateurs et des artistes
- Diagnostiquer les contraintes, les fonctionnalités et les conditions d'équipement du lieu d'accueil
- Conduire une étude technique de faisabilité et la traduire en fiches techniques
- Concevoir et créer des installations techniques et artistiques
- Concevoir un plan d'implantation et recenser les matériels nécessaires à l'équipement du lieu d'accueil
- Évaluer et proposer des solutions comparées optimisant les moyens humains, économiques, matériels
- Négocier les fiches techniques
- Planifier et coordonner les moyens humains et matériels nécessaires à l'organisation technique et artistique d'un événement (temps de transport, montage, mise en œuvre, démontage des matériels)
- Coordonner les interventions des techniciens et contrôler l'application des règles de travail, d'hygiène et de sécurité
- Contrôler la conformité des réalisations avec les fiches techniques
- Assister aux répétitions et ajuster les moyens techniques aux contraintes de l'évènement

- Mettre à jour les fiches techniques
- Organiser les conditions de transport et d'accueil des intervenants
- Organiser la réception des artistes (logement, repas, déplacements, etc.)
- Expliquer les particularités techniques et les fonctionnalités du lieu d'accueil
- Faciliter les relations entre les équipes techniques, logistiques, artistiques, etc.
- Évaluer le déroulement de l'évènement avec les intervenants et optimiser l'utilisation des équipements et des moyens techniques
- Établir le plan de charge lié à l'application des règles de sécurité pour un spectacle et un lieu d'accueil
- Alerter, le cas échéant, la collectivité sur les risques inhérents à une installation ou à un spectacle
- Émettre un avis technique à la demande des autorités ou des commissions de sécurité
- Appliquer et faire appliquer les consignes de mise en sécurité de l'évènement
- Vérifier les installations et leur conformité et réaliser des visites de contrôle
- Accueillir, informer, orienter le public en lien avec les autres personnels du lieu
- Veiller au confort d'écoute et de vision du public
- Superviser l'application des consignes de sécurité et l'évacuation des lieux d'accueil en cas d'urgence

MISSIONS COMPLEMENTAIRES

- Encadrer une équipe de permanents et d'intermittents du spectacle
- Élaborer et suivre le budget
- Organiser et contrôler des opérations d'entretien et de maintenance

PROFIL

- Cadre d'emploi des Techniciens territoriaux et des Adjoints techniques confirmés
 - Formation de niveau Bac + 2/3 (BTS des métiers d'art, régie spectacle, audiovisuel...)
 - Formation dans le secteur du spectacle vivant (Diplôme régie, son, plateau, Ecole nationale supérieure d'arts et techniques du théâtre, formation continue...)
 - Formation dans les domaines de la sécurité, électricité et management
 - Bonne connaissance du vocabulaire technique de la régie,
 - Connaissance de base du matériel utilisé par les différentes régies
 - Connaissance de l'environnement social et juridique : embauche, droit du travail, réglementation incendie, etc.
 - Notion de l'anglais technique
 - Capacités de management d'équipe
- Notions juridiques en hygiène et sécurité
- Ponctualité, réactivité et disponibilité
 - Esprit d'équipe, de décision et de synthèse
 - Rigueur et sens de l'organisation
 - Anticipation et sens des responsabilités
 - Bonne résistance au stress
 - Parfaite connaissance du parc de matériel technique spécifique d'une salle de spectacle vivant
 - Parfaite connaissance des règles de sécurité d'un ERP « spectacle vivant »
 - Capacité et habilitation à travailler en hauteur
 - Habilitation électrique et SIIAP 1
 - Techniques permettant l'analyse des fiches techniques (son, lumière, vidéo...) d'un spectacle vivant (Plan de feu, diffusion sonore...)
 - Pour l'implantation et le réglage de tout type de matériel scénique
 - Dans le domaine informatique bureautique et scénique (Word, Excel)
 - Avoir plusieurs années de pratique dans une ou plusieurs équipements/structures similaires à celui de l'Espace culturel J. Brel (Jauge de 300 pl. minimum)
 - Grande disponibilité
 - Volontaire
 - Bon relationnel avec les équipes techniques, les utilisateurs et le public
 - Esprit d'équipe

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Travail exceptionnel le week-end et en soirée
- Rémunération statutaire + Prime Annuelle + régime indemnitaire + CNAS + Protection Sociale + CE « qui fait des heureux »

Adresser candidature à Monsieur Le Maire - Hôtel de Ville

Route de Houdan

Direction des Ressources Humaines

78711 MANTES LA VILLE

Tél : 01.30.98.80.98

MRecrutement manteslaville.fr

www.mairie-manteslaville.fr

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **ESSABAR**

Prénom : **KHADIJA**

Adresse mail : MRecrutement@manteslaville.fr