

Un.e régisseur.sseuse général.e du Centre culturel Jacques Prévert

Date de parution de l'offre
12/09/2024

La Ville de Villeparisis recrute pour son Centre culturel Jacques Prévert (CCJP) un poste de régisseur général pour mettre en œuvre un nouveau projet. Conservant la vocation pluridisciplinaire du lieu, une ligne artistique forte est développée en faveur de la création pour l'enfance et la jeunesse (résidences artistique annuelles, deux festivals annuels), dans et hors les murs. Le CCJP a vocation à rayonner au plan territorial en prenant part active au sein des réseaux CirquEvolution (accueil de chapiteaux) et Escales Danse, mais aussi en établissant des partenariats avec les villes limitrophes. Le projet totalise autour de 100 levers de rideaux annuels.

Missions principales et objectifs

Sous l'autorité du directeur, en lien avec l'administratrice, vous êtes responsable de la préparation, de la coordination et de l'exploitation technique des spectacles et des manifestations dans et hors les murs (spectacles, résidences, séminaires, salons, projection de cinéma, expositions...). Chargé.e de l'encadrement des équipes, vous mobilisez les savoir-faire dans les différents secteurs techniques du spectacles (plateau, éclairage, sonorisation, vidéo, costumes, logistique...) permettant la mise en œuvre technique des activités et garantissant la sécurité des spectateurs, artistes et techniciens.

Responsabilités

- Garantir le bon déroulement technique des spectacles et des manifestations
- Respecter les plannings et la législation du travail selon une organisation annuelle du temps de travail
- Respecter les règles de sécurité et d'hygiène

Missions

- Faire l'évaluation budgétaire des frais techniques en moyens humains et matériels de chaque événement de la programmation
- Etudier et négocier les fiches techniques, proposer des adaptations
- Coordonner l'accueil technique des compagnies
- Respecter le cadre budgétaire qui lui est confié
- Encadrer et animer l'équipe de techniciens permanents et intermittents,
- Proposer et mettre en œuvre les plannings techniques (définition des prévisionnels et contrôle des réalisés)
- Assurer la régie générale des spectacles qui lui sont confiés
- Assurer les permanences techniques pendant les représentations
- Organiser la maintenance des matériels scéniques en lien avec les régisseurs
- Suivre les approvisionnements en petits matériels et fournitures techniques
- Veiller à la bonne tenue des espaces techniques (rangement, stockage, propreté)
- Superviser l'inventaire des matériels techniques
- Seconder l'administratrice dans la veille technique et juridique
- Participer aux réunions de direction et de service du CCJP

Profil recherché

Savoir-faire

- Très bonne compréhension des enjeux des régies son, lumière et plateau, bonnes capacités en lecture et analyse de plans
- Connaissance des règles de sécurité d'un ERP 1ère catégorie
- Capacité à intégrer les enjeux intersectoriels d'accueil du public
- Bon niveau de maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, logiciel de dessin type

- AutoCAD)
- Pratique d'un logiciel de planification et de gestion du temps de travail, type base de donnée - Régie spectacle, par exemple
- Compréhension artistique, technique et logistique des projets
- Compréhension de l'anglais

Savoir-être

- Réactivité, adaptabilité et esprit d'initiative
- Méthodologie, rigueur et anticipation
- Sens des relations humaines et qualités d'encadrement
- Goût pour le travail en équipe et en autonomie

Formations et expériences requises

- Formation en régie générale ou expérience confirmée dans un poste similaire
- Formation accroche et levage, montage échafaudage, habilitation électrique, habilitation nacelle élévatrice apprécié
- SST, SSIAP 1 et habilitation électrique niveau BR fortement appréciés
- Permis B

Infos pratiques

- Rémunération statutaire, RIFSEEP (IFSE + CIA), 13ème mois
- Politique dynamique de formation (Plan de formation triennal, accès aux préparations concours, programmation interne)
- Possibilité d'activités sportives et chorale du personnel gratuites sur le temps du midi
- Adhésion amicale du personnel
- Congés annuels et RTT
- Participation à hauteur de 75 % des frais de transports en commun
- Possibilité de participation mutuelles santé et prévoyances labélisées
- Restaurant communal

Contact

[Postuler en ligne](#)

ou

Adresser candidature C.V. + lettre de motivation à :

Monsieur le Maire
32, rue de Ruzé
CS 50105
77273 VILLEPARISIS Cedex

ou par mail : drh@mairie-villeparisis.fr