

La Ville de Libourne (Gironde – 25 000 habitants)
Recrute par voie statutaire ou contractuelle

Régisseur/se Général/e (H/F)

Cadre d'emploi de Technicien Territorial – Catégorie B

Candidatures jusqu'au 15 décembre 2017

Poste à pourvoir au 15 janvier 2018

Description et modalités sur www.ville-libourne.fr

Le Théâtre le Liburnia développe un projet culturel pluridisciplinaire :

- diffusion de spectacles au Théâtre le Liburnia (550 places – octobre à juin) et dans la ville dans le cadre du Festival international des arts de la rue Fest'arts (août)
- accueil de compagnies en résidence de création
- ateliers de pratiques artistiques et actions favorisant les rencontres entre les artistes et le public.

L'équipe technique se compose d'un régisseur lumière, un régisseur son et un régisseur plateau. Le/la régisseur(se) général(e) est placé(e) sous l'autorité de la directrice Pôle Stratégie urbaine et Rayonnement culturel puis en lien avec la directrice adjointe Culture et Rayonnement.

Missions principales du poste

Les fonctions du/de la régisseur(se) général(e) sont les suivantes :

1/ Coordination et mise en œuvre technique de l'ensemble des activités liées à la saison du théâtre et du Festival (accueils, créations, résidences, ateliers, action culturelle, etc.) :

- Gère l'étude des fiches techniques (dossier technique et plans) et les négocie avec les productions accueillies
- Participe à l'élaboration du budget technique au côté de la direction et le met en œuvre
- Assure les liens techniques avec tous les prestataires, partenaires et services municipaux des projets (en salle ou en rue)
- Détermine les besoins de locations de matériels et les achats, et suit la relation avec les fournisseurs
- Assure la responsabilité de l'accueil technique général du spectacle et les régies générales (depuis l'arrivée des équipes techniques jusqu'à leur départ)
- Est présent(e) avant, pendant et après le spectacle, pour gérer les entrées et sorties du public dans la salle, et pour résoudre les éventuels problèmes techniques pouvant affecter le bon déroulement de la manifestation.

2/ Direction technique des évènements en espace public (Fest'arts et résidence) :

Au-delà de la régie générale, il/elle :

- Est ressource en terme d'études de faisabilité des projets et d'instruction de toutes les demandes d'autorisations nécessaires
- Est responsable de la coordination technico-administrative et logistique
- Assure le lien avec le référent sécurité des manifestations hors les murs.

3/ Planification, coordination et animation de l'ensemble de l'équipe technique et des équipes intermittentes :

- Assure la responsabilité du planning du personnel technique et des moyens techniques

- Gère les compétences de son équipe et participe à l'établissement du plan de formation
- Gère les normes de sécurité relatives au personnel (document unique, code du travail, procédures internes).

4/ Gestion et entretien du matériel et des installations :

- S'assure du bon fonctionnement et fait réaliser la maintenance du parc de matériel technique
- Gère les stocks de consommables en lien avec les régisseurs
- Assure le bilan annuel technique et les préconisations en terme d'investissement
- Assure la coordination du nettoyage et de la maintenance du bâtiment en lien avec l'agent référente ou les services municipaux compétents.

5/ Référent(e) ERP (établissement recevant du public) et assure le respect des règles de sécurité et ERP du bâtiment et notamment l'application du règlement incendie :

- Suit les dossiers de sécurité et de la commission de sécurité
- Assure les contrôles techniques périodiques et des réparations nécessaires
- Gère le suivi général des relations avec les services techniques municipaux pour le bâtiment.

Aptitudes

- Expérience souhaitée sur un poste similaire
- Connaissances des spécificités réglementaires liées à l'espace public et/ou montage de structures/chapiteaux en extérieur
- Maîtrise de l'outil informatique (Pack Office, DAO...) et outils spécifiques (logiciel autocad ou équivalent)
- Maîtrise réglementaire des ERP, le SSIAP 1 (obligatoire) et d'autres qualifications (travail en hauteur, habilitation électrique, SST...).

Qualités :

- Sens de l'organisation, de l'anticipation et de l'initiative
- Grande capacité d'encadrement et d'animation d'équipes, des qualités relationnelles, d'écoute/diplomatie
- Esprit de synthèse

Contraintes spécifiques :

- Grande disponibilité demandée
- Rythme de travail soutenu, pic d'activité lié à la programmation des spectacles
- Permis B exigé

Informations complémentaires :

- Poste à temps complet
- Recrutement statutaire (mutation, détachement ou inscription sur liste d'aptitude) ou CDD d'une durée de 3 ans renouvelable 1 fois
- Rémunération indiciaire + régime indemnitaire + CNAS

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont **à transmettre avant le vendredi 15 décembre 2017 :**

- par mail à : contact@lacali.fr
- ou par courrier à M. le Maire de Libourne, Direction des ressources humaines, Hôtel de ville, BP 200, 33 505 Libourne Cedex

Pour tout renseignement :

Caroline DELORME HELIAS, Responsable du Recrutement et Parcours Professionnels, 05 24 24 21 90