

## **1 Responsable régie et technique des équipements et événementiels culturels (H/F)**

Emploi permanent à temps complet

### **I – LE RECRUTEUR :** Terres de Montaigu, Communauté de communes Montaigu Rocheservière

Terres de Montaigu est l'acteur majeur de développement local d'un territoire caractérisé par une population jeune, une économie dynamique, en forte croissance démographique. Issue de la fusion, au 1er janvier 2017, de la Communauté de communes Terres de Montaigu et de la Communauté de communes du Canton de Rocheservière, elle couvre aujourd'hui un territoire à 14 communes, soit 47 000 habitants, au cœur d'un bassin de vie de 60 000 habitants.

Elle conduit les politiques de développement du territoire et de gestion d'équipements structurants en matière d'aménagement du territoire, d'environnement, d'assainissement, d'économie, de tourisme, de culture, de gestion du patrimoine et de services aux personnes âgées. Elle gère également des services mutualisés à destination des communes membres : Systèmes d'Information et de Télécommunication, Système d'Information Géographique, Autorisations du Droit des Sols, bureau d'études.

La collectivité est organisée autour de 4 pôles : moyens généraux, aménagement et environnement, cohésion sociale et développement et attractivité du territoire

### **II – POSTE A POURVOIR : RESPONSABLE REGIE ET TECHNIQUE DES EQUIPEMENTS ET EVENEMENTIELS CULTURELS**

#### **Mission générale**

Sous l'autorité du Directeur des Affaires Culturelles, le Responsable régie et technique des équipements et événementiels culturels est garant de la technique de l'ensemble des équipements intercommunaux : Théâtre de Thalie, Site Saint-Sauveur, Cinéma Caméra 5 et des manifestations culturelles d'envergure.

#### **Activités principales**

Gère la maintenance générale des bâtiments afin de garantir la sécurité des publics et des agents en collaboration avec la Direction du Patrimoine Immobilier de la Communauté de Communes :

- ✓ Gère le registre de sécurité pour les passages en commission de sécurité des bâtiments concernés.
- ✓ Suit les opérations de maintenance et de contrôle.
- ✓ Suit les Documents Uniques pour veiller aux conditions d'hygiène et de sécurité au travail.
- ✓ Suit l'entretien général des bâtiments.
- ✓ Propose les investissements techniques nécessaires au bon fonctionnement des équipements.
- ✓ Fait remonter les problèmes importants rencontrés aux référents des équipements et à la Direction des Affaires Culturelles.

Est responsable de l'organisation de l'équipe permanente (agents d'entretien, régisseur technique) :

- ✓ Encadre le Régisseur technique, l'agent d'accueil et d'entretien et autres agents temporaires de l'équipe technique.
- ✓ Elabore les plannings de l'équipe technique (gestion de l'annualisation par anticipation, animation d'équipe, gestion des plans de formations).
- ✓ Veille à l'accueil des intermittents nouvellement recrutés et fait respecter les dispositions légales et réglementaires.

Est responsable du recrutement de l'équipe des intermittents :

- ✓ Gère les démarches administratives pour l'emploi des intermittents.
- ✓ Répartit le travail, coordonne l'équipe de techniciens, veille à leur accueil et au respect des dispositions légales et réglementaires en lien avec le Régisseur technique.

Assure la régie générale des spectacles vivants, expositions, événementiels culturels :

- ✓ Prépare l'accueil technique des productions, artistes ou compagnies (études de fiches techniques, évaluation des besoins humains et matériels) tout en respectant les enveloppes budgétaires imparties.

- ✓ Suit la planification des projets avec les référents des équipements et du Directeur afin d'anticiper les contraintes organisationnelles (année en cours et suivante) et s'assure de la disponibilité des lieux, matériels et du personnel.
- ✓ Est chargé du démarrage des spectacles du Théâtre, en liaison avec le Directeur de l'Action Culturelle.
- ✓ Assure une veille sur les dispositifs techniques liés aux activités des équipements culturels.

#### Assiste le responsable commercialisation sur les locations du Théâtre

- ✓ Apporte les réponses techniques aux demandes et besoins des locations
- ✓ Etablit les devis de location selon les besoins techniques et les transmet au service commercialisation.

#### Veille au suivi et au respect des budgets impartis à ses missions

#### Suit la maintenance et l'entretien du ou des véhicules directement affiliés à la DAC

### **Compétences**

- Habilitations: SSIAP 1, SST, nacelle, électriques, permis B
- Formations aux ERP et dispositifs de sécurité incendie
- Connaissance confirmée des équipements scéniques
- Maîtrise parfaite des règles de sécurité (accroche, levage, travail en hauteur, hygiène)
- Bonne connaissance de la collectivité et de son fonctionnement.

### **Savoir faire**

- Sens de l'organisation
- Sens de l'analyse, raisonnements constructifs
- Maîtrise de l'outil informatique et bureautique (pack office, autocad...)
- Maîtrise de la régie son, lumière et plateau
- Maîtrise de l'encadrement et de l'animation d'une équipe
- Maîtrise la gestion budgétaire

### **Savoir être**

- Responsable, autonome et prise d'initiative
- Excellente présentation
- Rigoureux, ponctuel
- Excellent relationnel
- Grande disponibilité
- Sens du travail en équipe et en transversalité

### **Conditions d'exercice**

- Travail en soirée et week-end.
- Temps de travail annualisé.

### **MODE DE RECRUTEMENT - CANDIDATURE**

Emploi permanent à temps complet à pourvoir dans le cadre d'emploi des techniciens territoriaux, par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle (CDD 1 an renouvelable).

Candidature : CV, lettre de motivation, prétention salariale et copie bulletin de salaire à adresser au Président de Terres de Montaigu, Communauté de communes Montaigu Rocheservière – Direction des ressources humaines – 35, avenue Villebois Mareuil – 85607 MONTAIGU CEDEX - [recrutement@terresdemontaigu.fr](mailto:recrutement@terresdemontaigu.fr), pour **le 22 décembre 2017**.

Contact pour informations complémentaires : Frédéric COUTURIER, Directeur de l'action culturelle au 02 51 09 20 90 ou la Christine CHEVALIER, DRH, au 02 51 46 36 14.

1<sup>er</sup> jury d'entretiens le **8 janvier 2018**, avec la DGA Développement et attractivité territoriale, le Directeur de l'action culturelle et la Directrice des ressources humaines.

Entretien final le **12 janvier 2018**, avec le Président, la Directrice générale des services et le Vice-président en charge de la Commission Culture.