
La ville de Petite-Forêt (59), située en périphérie de Valenciennes, connue pour sa politique culturelle dynamique, notamment envers le jeune public recherche :

**UN/E RESPONSABLE TECHNIQUE
DU SERVICE CULTUREL (H/F)**

Poste à pourvoir pour le 1^{er} septembre 2019

➤ **Ses missions**

Sous l'autorité de la directrice des affaires culturelles et au sein d'une équipe de 5 personnes, le/la responsable technique du service culturel assure la gestion de l'ensemble des activités de l'Espace Culturel Barbara. Il/elle conçoit, supervise et met en œuvre les dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité des spectacles de la saison culturelle en salle et hors les murs et coordonne l'accueil des événements municipaux ou associatifs.

➤ **Principales missions**

- Superviser l'accueil technique général des spectacles (planification, préparation, relation avec les prestataires, accueil des équipes techniques et artistiques, montage, démontage, ...),
- Étudier les demandes et négocier les fiches techniques par la mise en place de réponses qui optimisent les moyens humains, matériels et financiers,
- Proposer des solutions techniques adaptées aux exigences des Productions, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité des ERP,
- Encadrer les techniciens vacataires ou intermittents,
- Garantir la sécurité dans le respect des réglementations en vigueur,
- Gérer l'entretien des installations et matériels scéniques, tenir à jour les stocks de consommables et assurer le suivi de la maintenance du bâtiment en lien avec les services techniques,
- Être en mesure d'assurer la conduite et la régie son/lumière de certains événements,
- Gérer les demandes de prêt de l'équipement (soutien logistique) et le planning d'occupation des salles en lien avec la chargée de production du service,
- Suivre les budgets alloués à la régie technique.

➤ **Profil**

- Très bonne connaissance des métiers et techniques du spectacle : lumière, son, vidéo, ...
- Connaissance de la réglementation en matière de sécurité et gestion des ERP,
- Maîtrise des outils informatiques,
- Expérience dans un poste similaire exigée,

- Habilitations (SSIAP 1, habilitation électrique, travail en hauteur, échafaudage, ...),
- Connaissance et/ou expérience de l'environnement des collectivités territoriales appréciées,
- Sens des responsabilités et anticipation,
- Rigueur, organisation, autonomie,
- Diplomatie et esprit d'équipe,
- Agent de catégorie C ou B (filière technique ou culturelle) ou contractuel/le.

➤ **Conditions d'exercice**

- Poste à temps complet
- Horaires irréguliers avec amplitude variable (soir et week-end)
- Grande disponibilité.

Merci d'adresser votre candidature pour le 14 juin 2019 dernier délai à :

*Monsieur le Maire - Mairie de Petite-Forêt
80, rue Jean Jaurès 59494 PETITE-FORET*

Contact mail : ndupre@mairie-petiteforet.fr

Les données personnelles sont collectées aux fins des intérêts légitimes poursuivis par la Mairie dans le cadre du recrutement de ses futurs agents. Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation, d'opposition au traitement de vos données personnelles.