



La ville de Lure (70)

- sous-préfecture de la Haute-Saône -

recrute pour son Service culturel, dans le cadre de la gestion technique de son programme et de ses équipements culturels sa salle auditorium de 200 places avec programmation régulière de spectacles, de conférences, son centre culturel municipal, ses ateliers d'artistes, sa salle d'exposition, son festival « les Franches Conteries » évènement biennal, la fête de la musique...

Un(e) régisseur / régisseuse

(Pour cause de mutation du régisseur)

Placé sous l'autorité du responsable du Secteur action culturelle

Date prévue de recrutement : le **lundi 16 octobre 2017**

Type de recrutement : TITULAIRE de la Fonction Publique (Catégorie C) ou Contractuel à défaut

Aptitudes professionnelles

Niveau du diplôme souhaité : Bac

Descriptif des missions du poste :

- Organiser et coordonner les aspects techniques liés au déroulement des activités culturelles
- Assurer la régie son et lumière des manifestations programmées dans la saison culturelle (une trentaine de spectacles par an)
- Assurer la régie générale du festival des « Franches Conteries » en juin 2018 (évènement tous les 2 ans)
- Assurer la gestion et la coordination de la technique au sein du Service culturel, de ses équipements et manifestations (Street Art en alternance avec festival des Franches Conteries...)
- Assurer la gestion et la maintenance du parc technique de la salle auditorium (lumière, son, vidéo...)
- Veiller à la sécurité liée à l'accueil des publics et des équipes accueillies

Profil recherché :

- Excellente maîtrise des techniques d'éclairage et de sonorisation (console SOUNDCRAFT Vi1) [Expérience professionnelle similaire souhaitée]
- Excellente connaissance des réglementations ERP
- Détention de SSIAP / CACES PEMP type 1A (seraient un plus)
- Compétence en électricité (pour habilitation électrique B0)
- Capacité à gérer une équipe
- Grande réactivité / autonomie
- Capacité d'adaptation, d'écoute et de négociation
- Bon relationnel
- Maîtrise de l'outil informatique
- Permis B

Conditions de travail

Lieu d'affectation : Lure (Centre culturel François Mitterrand – 29 rue Albert Mathiez – 70200 LURE)

Temps de travail : temps complet 36 heures 30' hebdomadaires (Aménagement du temps de travail dans le cadre de la réglementation)

Spécificités liées au poste : grande disponibilité (certains soirs et week-end notamment, pouvant donner lieu à la réalisation d'heures supplémentaires).

Positionnement du poste

Fonctions de coordination : liées à l'accueil de personnels intermittents, différents intervenants sur la saison et festival.

Interlocuteurs internes : services techniques de la ville, maintenance, ressources humaines et agent de prévention.

Interlocuteurs externes : fournisseurs, prestataires, compagnies, associations et divers intervenants au Centre culturel.

Candidatures

Envoyer CV et lettre de motivation à :

Monsieur Eric HOULLEY, Maire
Hôtel de Ville
2, rue de la Font – BP 167
70200 LURE

Pour toute information :

- d'ordre statutaire : Monsieur Slimane GHARBI, DRH, au **03 84 89 01 42**, slimane.gharbi@mairie-lure.fr
- d'ordre technique : Monsieur Renaud REMOND, adjoint à la direction des affaires culturelles / responsable du Secteur action culturelle au **03 84 30 33 42** ou Monsieur Eric NEDELEC, Directeur des affaires culturelles au **03 84 30 54 32**.
auditorium@mairie-lure.fr

Date limite de dépôt des candidatures : **samedi 16 septembre 2017**