



Régisseur·euse événementiel (F/H)

CDI

Date de mise en ligne : **26/02/2020**

Date limite de l'offre : **11/03/2020**

Intitulé du poste : **Régisseur·euse événementiel (F/H)**

Région : **Île-de-France**

Département : **92 - Hauts-de-Seine**

Type de métier : **Technique**

Type de contrat : **CDI**

Temps de travail : **Temps plein**

Salaire mensuel brut (en euro) : **1990 € BRUT**

Niveau de rémunération : **Groupe 6 - Echelon selon expérience - CCNEAC**

COURBEVOIE-EVENT

Adresse mail de la structure : service.commercial@cec92.com

Adresse : **7 boulevard A. Briand**

Code postal : **92400**

Ville : **Courbevoie**

Site web : <https://www.courbevoie-event.com/>

Description du poste :

Courbevoie-Event est une Société Publique Locale (SPL) artistique et événementielle. Elle exploite le Théâtre Espace Carpeaux (500 places), le Centre Événementiel de Courbevoie (salles polyvalentes de 1000, 300 et 150 places), ainsi qu'un cinéma classé art et essai. Courbevoie-Event propose chaque saison une centaine de représentations et accueille près de 150 événements. L'équipe est constituée de 37 salarié.e.s permanent.e.s.

Dans le cadre du développement de notre activité, nous recrutons un régisseur événementiel (F/H).

Le Régisseur événementiel assure la régie événementielle et assiste le régisseur général événementiel adjoint dans la coordination logistique de tous les espaces, salles, sites ou lieux où l'entreprise est susceptible d'intervenir. A ce titre :

1. Il collabore à la réalisation des activités événementielles et assure l'exploitation des espaces de salons, d'expositions et de congrès.
Parallèlement, il assure la coordination et l'exploitation des activités qui relèvent du spectacle vivant et des activités associatives.
2. Il met en œuvre les régies techniques de sa spécialité (son, lumière-vidéo ou plateau). En tant que technicien polyvalent, il participe à la préparation, l'installation et l'exploitation de toutes les scènes, lieux et espaces dans lesquels peuvent se dérouler des événements organisés ou accueillis par l'entreprise.
3. Il assiste le régisseur général événementiel adjoint sur le terrain, et dans la réalisation des tâches administratives inhérentes à ses fonctions.
4. Subsidiairement, il peut être amené à effectuer la régie technique d'un spectacle de la programmation artistique sous le contrôle du régisseur général, ou celui du régisseur général événementiel adjoint.

Missions 1 : Régie événementielle

Sous l'autorité du régisseur général événementiel adjoint, il assure les missions qui lui sont confiées pour l'accueil des entreprises clientes et des manifestations diverses :

- Transport de matériel, Installation, manutention et réglage des matériels alloués.
- Vérification de la conformité des installations au regard des plans de montage et des règles de sécurité en vigueur.
- Utilisation des équipements scéniques (accroche, levage).
- Planification et encadrement sur le terrain des interventions des prestataires techniques.
- Collaboration avec le service commercial et les cheffes de projet événementiel pour la revente des prestations

techniques et l'exploitation sur le terrain.

Sous l'autorité du régisseur général événementiel adjoint, ou par délégation du chef de service correspondant (lumière, son ou scène) :

- Mise en œuvre de l'exploitation lumières et/ou son, et /ou structure sur les scènes principales.
- Réalisation des objectifs artistiques assignés dans le respect des impératifs du lieu (événements associatifs, commerciaux, éventuellement artistiques, etc.).

Missions 2 : Accompagnement technique, administratif et réglementaire

Dans l'exercice de ses missions, il assure les tâches suivantes :

- Préparation de l'accueil des équipes techniques et artistiques, des agences événementielles, des chargé(e)s de projets événementiels, des prestataires.
- Vérification du respect des conditions prévues pour l'accueil.
- Interface entre les différentes équipes techniques accueillies et l'équipe de la SPL-CEC.
- Collaboration à l'organisation et la supervision des opérations de pré-montage, montage et démontage, de livraison et de manutention des matériels des productions, des événements ou des compagnies accueillies.
- Préparation, mise à jour éventuelle et signature des plans de prévention des manifestations dont il a la charge, en collaboration avec le préventionniste de la SPL CEC.

Il assiste le régisseur général événementiel adjoint dans les missions suivantes :

- Gestion et encadrement sur le terrain de l'équipe de techniciens, intermittente ou permanente (techniciens polyvalents) et/ou des prestataires techniques de l'événementiel pendant le montage, l'exploitation et le démontage des diverses manifestations.
- Respect et mise en application des règles en matière de port des EPI nécessaires à l'exercice des diverses activités, ainsi que des consignes de sécurité qui lui sont données.
- Sous le contrôle et la supervision du régisseur général événementiel adjoint : contact avec les fournisseurs et prestataires (devis, négociation et commandes).
- Gestion des personnels d'accueil et de sûreté.
- Coordination des agents SSIAP, en tenant compte de la programmation, des effectifs du public, de la nature des activités et de leur type.

Compétences requises

- Connaissances approfondies dans sa (ou ses) spécialité(s) (régie lumière, son ou plateau)
 - Connaissance et maniement des projecteurs d'éclairage automatisés (ROBE, MARTIN, ...)
 - Bonne connaissance de la console lumière GRANDMA LIGHT 2.
 - Maîtrise des techniques de base du levage scénique : machinerie, accroche.
 - Connaissance de base des différentes régies encadrées et/ou de son domaine & vocabulaire technique
 - Maîtrise informatique (tableur, traitement de texte, outils de messagerie, logiciels de dessin et de sa spécialité, AUTOCAD, WYSIWIG, etc.).
 - Habilitations (électrique, CACES, accroche-levage, ...)
 - Connaissance du fonctionnement du secteur du spectacle vivant et de l'événementiel
 - Connaissance basique du domaine social/juridique lié : réglementation, sécurité, droit du travail
-
- SSIAP 1 souhaité
 - Anglais technique souhaité.

Qualités requises

- rigueur & ponctualité - esprit de décision & synthèse
- esprit d'équipe & « savoir-être » - résistance au stress

Conditions

- CDI - Temps plein -
- Aménagement du temps de travail : Annualisation / 39h hebdo. / Modulation
- 24 jours RTT
- Travail le week-end et les jours fériés
- Rémunération : selon la grille CCNEAC et expérience

Date de prise de fonction : dès que possible

Date limite des candidatures : 11 mars 2020

CV+LM à adresser par mail uniquement

Contact pour répondre à l'offre :

Nom : **Jaylet**

Prénom : **Daniel**

Adresse mail : d.jaylet@cec92.com

