



## OFFRE DE STAGE

# ASSISTANT.E DIRECTRICE TECHNIQUE

---

## PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Pick Up Production est une association culturelle nantaise qui défend la culture comme terrain d'expression pour le plus grand nombre. Elle pilote chaque année le festival Hip Opsession, organise des concerts, spectacles ou expositions et conduit une politique d'action culturelle ambitieuse à Nantes et dans son agglomération. Elle pilote également Transfert, projet artistique intégré dans une démarche transitoire d'urbanisme culturel qui prend place sur une friche urbaine non bâtie. Pendant cinq ans (2018-2022), sur cette parcelle à construire de 12 hectares intégrée aux 200 hectares de la ZAC Pirmil-les-Isles, Transfert se développe comme un lieu de vie et de recherche, qui mêle constructions, programmation artistique et action culturelle, tout en questionnant l'impact de la création artistique dans le devenir du quartier ainsi que celui de la fabrique de la ville sur la production artistique.

---

## DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité de la directrice technique et en lien étroit avec les équipes techniques et les différents pôles, l'assistant.e directrice technique assure la coordination, l'animation et la mise en œuvre opérationnelle des projets de Transfert. Il.elle participe activement à l'étude de faisabilité de chaque nouveau projet, coordonne sa mise en œuvre au niveau managérial, budgétaire et sécuritaire. Il.elle remplace en partie avec le régisseur général la directrice technique en cas d'absence dans le cadre du fonctionnement quotidien.

## MISSION

### GESTION DES PROJETS

- Participe à la gestion des plannings du personnel technique
- Etablit la mise à jour régulière des plannings sur l'outil de planification Heeds et participe à la réflexion sur son amélioration
- Analyse les plans et les FT, effectue le suivi des projets accueillis.
- Contrôle et assure le respect de ces plannings
- Organise et coordonne la co-activité des lieux d'exploitation et de toutes entreprises extérieures en collaboration avec l'ensemble des autres pôles concernés
- Prépare les accueils hors grand public et les « commercialisations » en collaboration avec le directeur technique et le responsable de l'opération

### GESTION ADMINISTRATIVE ET BUDGÉTAIRE

- Suit les budgets techniques d'activité et de fonctionnement
- Suit les conventions de prêt de matériel
- S'occupe des petits achats de matériel technique lors des exploitations

## **GESTION DU BÂTIMENT**

- Veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Maintient une veille sécuritaire des équipements
- Suit le planning des contrôles, maintenance et vérifications régulières des bâtiments
- Prend les RDV et coordonne les interventions de vérifications périodiques
- Gère les clés d'accès aux bâtiments et des trousseaux de secours
- Coordonne le planning de ménage des bâtiments et suit les relations avec le prestataire

## **GESTION RH**

- Participe à l'encadrement des équipes techniques temporaires
- Participe à l'animation et aux comptes-rendus des réunions techniques
- Participe aux bilans
- Assure le suivi des demandes d'embauche par les régisseurs
- Centralise les demandes et suivi de l'accueil des stagiaires techniques
- Fait l'interface quotidienne avec les équipes intermittentes et permanentes concernant tous les aspects administratifs
- Veille à l'application des mesures légales de sécurité en matière de protection préventive des travailleurs.

## **PARTICIPATION AUX PROJETS DE L'ASSOCIATION**

- Participe à l'organisation des projets et des événements.
- Participe à la vie associative : relation avec les adhérents, le Conseil d'Administration.
- Rédige les comptes-rendus de réunions, conférences, rendez-vous.
- Garantit la diffusion des valeurs portées par l'association dans tous les projets : accessibilité universelle, développement durable, lutte contre les discriminations.

## **COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES**

- Connaissance des secteurs de l'art et la culture et/ou de l'urbanisme
- Capacité à mettre en œuvre des projets (planification, production logistique)
- Qualités relationnelles et esprit d'équipe
- Qualités rédactionnelles
- Organisation personnelle et autonomie, sens de l'initiative et de l'improvisation
- Disponibilité soir et week-end
- Maîtrise d'Autocad
- La maîtrise de Heeds serait un plus

## **CONDITIONS**

- Durée de 6 mois avec un début de mission souhaité le 15 mars 2020
- Lieu de travail : Site de Transfert, rue de l'Abbé Grégoire à Rezé / déplacements possibles.
- Gratifications au montant légal

Pour candidater, merci d'adresser un CV et une lettre de motivation, avant le 08 janvier 2021 par mail à : [berengere@pickup-prod.com](mailto:berengere@pickup-prod.com)

Les entretiens se dérouleront la semaine du 18 au 22 janvier sur le site de Transfert.