



## Le Monfort, recherche un(e) directeur(rice) technique en C.D.I

Le Monfort (association loi 1901) est un établissement culturel de la Ville de Paris.

Lieu emblématique de la création contemporaine, Le Monfort déploie une programmation pluridisciplinaire et transdisciplinaire, en accueillant chaque saison environ 25 spectacles, avec plus de 200 représentations. Le Monfort a aussi une activité de production et de diffusion, avec l'organisation de tournées en France et à l'international.

Le projet du Monfort est porté par une équipe de 14 personnes, 13 ETP. Le Monfort dispose de deux salles (une de 450 places et une de 120 places) ainsi que d'un studio dédié à la création et aux ateliers artistiques. Equipé de ces trois salles ainsi que de logements, le Monfort développe une activité significative de résidence.

Le lieu, dirigé par un binôme, a changé de codirection au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

### Recrute un(e) directeur(rice) technique en CDI

---

Le/la directeur(rice) technique est en charge de la gestion technique de la programmation artistique. Il/elle gère également les locaux. Il/elle encadre le régisseur principal et les régisseurs spécialisés chargés du suivi de chaque spectacle, ainsi que l'ensemble de l'équipe technique. Il/elle est placé(e) sous l'autorité des directeurs ainsi que de l'administratrice pour les budgets, les embauches et les questions administratives. Le/la directeur(rice) travaille en autonomie.

Le/la directeur(rice) à la responsabilité de l'étude, de la faisabilité, de la réalisation, de l'exploitation et du suivi technique du projet artistique (accueil de spectacle, production de spectacle, compagnie en résidence...).

- **Missions :**

**Il/elle étudie et valide la faisabilité du projet, il/elle met en œuvre et réalise le projet :**

- élabore ou prend connaissance du cahier des charges de réalisation à partir des demandes et des contraintes imposées
- négocie, avec la direction et l'équipe artistique, les conditions d'installation ou d'accueil d'un projet
- assure le suivi du planning d'occupation des lieux de représentation
- élabore et adapte la fiche technique du théâtre
- étudie, valide les fiches techniques des spectacles en accueil ou en création
- définit les moyens techniques et humains nécessaires
- élabore et assure le suivi des plannings prévisionnels
- est chargé(e) des embauches et des contrats de prestation
- coordonne l'équipe technique
- encadre le régisseur principal ainsi que l'ensemble de l'équipe technique
- définit les coûts prévisionnels
- assure le suivi administratif vis à vis de la sécurité du public (autorisations, commissions, registres...)
- détermine la jauge du public accueilli

- organise et coordonne tous les moyens liés à la création, aux répétitions, à l'exploitation, à la diffusion
- évalue et adapte le projet tout au long de la mise en œuvre
- veille aux bonnes conditions de réception du spectacle par le public

**Il/elle a la responsabilité des équipements scéniques et techniques et des bâtiments :**

- veille à l'entretien, la maintenance et la vérification réglementaire du matériel et des bâtiments
- planifie les interventions du personnel, des entreprises de maintenance
- contrôle la qualification du personnel technique qui intervient
- assure une veille technique liée à l'évolution du matériel
- définit les besoins d'évolution en matériel et propose des investissements nécessaires
- s'assure du respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité pour le personnel et réglementation ERP en matière de sécurité incendie et d'accessibilité pour les spectateurs
- est attentif(ve) à l'évolution de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité pour le personnel et ERP en matière de sécurité incendie et d'accessibilité pour les spectateurs

- **Description du profil recherché**

Une expérience professionnelle dans un emploi des métiers techniques du spectacle vivant est demandée.

- Goût et curiosité pour le spectacle vivant (théâtre, danse, musique, marionnette, cirque...).
- Connaissance des métiers avec lesquels il est en rapport et des règles d'usage du secteur
- Connaissances juridique et sociale liées à la gestion du personnel (convention collective, durée légale du travail ...)
- Lecture et élaboration d'un budget et d'un devis
- Lecture et élaboration de plans / schémas
- Connaissances des réglementations liées aux ERP
- Connaissance en hygiène, sécurité, conditions de travail
- Connaissances informatiques (traitement de texte, tableur, logiciels techniques, web et réseau), REGIESPECTACLE (si possible)
- Connaissances en anglais technique

- **Date de prise de fonction**

Dès que possible

- **Date limite de candidature**

31 janvier 2022

- **Rémunération envisagée**

CDI en temps plein, statut cadre, groupe 3. Rémunération selon la convention collective

- **Lieu**

Le Monfort – 106 rue Brancion - Paris 15 / <https://www.lemonfort.fr>

- **Adresse :**

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à l'adresse [direction@lemonfort.fr](mailto:direction@lemonfort.fr)