

---

## OFFRE D'EMPLOI

### REGISSEUR.SE GENERAL.E

PNC La Verrerie d'Alès

#### Description de l'organisme :

*La Verrerie d'Alès, association située dans le Gard, fait partie des 14 structures labellisées Pôle National Cirque par le ministère de la Culture pour l'accompagnement à la création, diffusion et sensibilisation au cirque contemporain sur le territoire français.*

*Lieu de résidence et outil de diffusion, le PNC est doté d'un équipement qui entame une phase de travaux de réhabilitation et de construction pour une durée de deux ans durant laquelle une grande partie de sa programmation sera amenée à œuvrer dans des lieux décentralisés, en espace public ou dans des lieux non dédiés. A terme la structure sera composée d'une salle de création, d'une salle de répétition et d'un espace chapiteau.*

*Son projet animé par une équipe de 10 permanents (12 ETP), organise chaque saison, un programme de résidences artistiques, un festival à l'automne TEMPS DE CIRQUES, un festival en espace public inCIRCus en juin ainsi que des actions culturelles en continu.*

#### Mission :

*Sous l'autorité de la Direction Générale et sous la supervision de la Direction Technique, en lien avec ses autres services et les équipes artistiques accueillies, le/la Régisseur.se Général.e est responsable de la préparation, de la réalisation, de l'exploitation et de la coordination technique des activités de résidence, d'action culturelle et d'accueil des spectacles programmés, de la gestion des prêts de matériel, du suivi de l'entretien du bâtiment et de son parc de matériel technique, ainsi que la mission de régie générale sur le festival « temps de cirque dans le Gard ». Les missions de la Verrerie peuvent se situer dans ses locaux, en espace décentralisé ou en espace public.*

#### Missions principales :

- Préparation et accueil des activités en saison : résidences et actions culturelles,
- Suivi de la maintenance et entretien des bâtiments et du parc de matériel,
- Régie générale de festival « Temps de Cirque dans le Gard »,
- Logistique stockage et sortie de matériel.

#### Il aura pour tâches :

Coordination et préparation de l'activité technique :

- Vérifier la faisabilité de l'accueil technique des projets artistiques étudiés.
- Effectuer les missions de repérages nécessaires à ces études de faisabilité ainsi que la création des documents associés, lecture et réalisation de plans.
- Préparer avec la direction technique et suivre les budgets techniques liés à ces accueils et actions.
- Gérer l'accueil et l'encadrement technique des projets : déterminer les conditions de mise en œuvre (fiches techniques, planning prévisionnel, disponibilité du matériel) et constituer puis coordonner une équipe technique occasionnelle, le cas échéant.

Accueil des résidences, festival et actions culturelles :

- Participer aux montages et démontages des sites et des spectacles, assurer l'accompagnement du régisseur accueilli le cas échéant :
- Supervision de la chaîne lumière, et transmission des outils adaptés en fonction des besoins et compétences de la compagnie accueillie (éclairage LED et pupitre EOS ou éclairage et pupitre traditionnel), supervision et transmission des outils son et vidéo,
- Référent sur les systèmes d'accroche d'aérien et d'ancrage des agrès de cirque.
- Préparation et mise en place des éléments techniques en vue de l'accueil du public sur les rencontres, actions culturelles et événements.
- Transmission aux compagnies du fonctionnement et des possibilités du lieu,
- Encadrement, contrôles et conseils pour des pratiques en sécurité et dans le cadre réglementaire,
- Gestion de la mise à disposition du matériel scénique,
- Contrôle du bon état de restitution du lieu et du matériel lors des fins de résidence.
- Référent dans le cadre des projets susmentionnés du respect et de l'application des normes, code du travail, règles de sécurité et d'hygiène relatives au matériel et à l'accueil du public.

Fonctionnement :

- S'assurer du suivi du bâtiment et de son matériel technique, de leurs vérifications périodiques, conjointement avec la direction technique, et en gérer la maintenance.
- Accueil des prestataires pour les suivis de bâtiment et matériel.
- Suivi des prêts de matériel, préparation, accueil des retraits et réceptions.
- Force de proposition d'évolution et d'amélioration des locaux et de leurs fonctionnements.
- Gestion et développement des outils informatiques.
- Participer au projet et au bilan de ses activités techniques au sein de son service (inventaire, suivi quantitatif et qualitatif des actions...).
- Participer aux réunions d'équipes, de préparation et d'organisation liées à l'activité de la structure.

**Profil souhaité :**

Profil :

- Rigueur, capacité d'anticipation, méthodologie et sens de l'organisation,
- Autonomie de travail,
- Travail en équipe,
- Capacité d'adaptation,
- Appétence pour les sujets d'éco-responsabilité bienvenue.

Compétences :

- Maîtriser les logiciels excell et autocad,
- Connaissance la législation ERP,
- Formation en accroche d'agrès fortement recommandée,
- Formation SSIAP souhaitée,
- Travail en hauteur et habilitation électrique recommandée,
- Connaissance du matériel technique lumière, plateau, son,
- Appétence pour la transition LED, et connaissance sur les pupitres EOS bienvenue.

Expérience en régie générale et en encadrement.

Expérience dans le cirque et en implantation de chapiteaux.

**Date de prise de fonction :**

- Janvier 2024

**Date limite de candidature :**

- 22 novembre 2023
- *Entretiens à prévoir courant décembre*

**Lieu :**

- PNC La Verrerie, Alès.

**Conditions du poste :**

- Code Rome L1509- CDI plein temps annualisé de groupe 4 échelon selon expérience, sur la base de la grille des salaires de la Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles. Disponibilité en soirée et week-end.
- Mutuelle d'entreprise (prise en charge à 50%)

**Adresse postale du recruteur :**

- Adresser CV et lettre de motivation par mail uniquement à [recrutement@polecirqueverrerie.com](mailto:recrutement@polecirqueverrerie.com), au plus tard le 20 novembre 2023  
Etude des candidatures dès réception.

**Site web de l'entreprise/de l'organisme :**

- [laverriedales.fr](http://laverriedales.fr)