



## **La Ville de Marcoussis (Essonne) - 8 300 habitants**

Un village doté d'un projet de territoire ambitieux décliné dans un plan d'action Marcoussis 2038 reprenant les 17 objectifs de développement durable où qualité de vie rime avec engagement solidaire et citoyen

Une politique culturelle engagée, plurielle et dynamique en direction du plus large public possible, plaçant ainsi la culture au centre de son projet de territoire

### **RECRUTE**

#### **Un.e directeur.trice technique**

Titulaire de la FPT ou contractuel.le

Pour sa direction des affaires culturelles et du développement artistique

La direction des affaires culturelles et du développement artistique de Marcoussis regroupe plusieurs équipements : l'Atmosphère – Espace culturel Jean-Montaru (théâtre et cinéma), la médiathèque Léo-Ferré et l'École des Arts (école d'enseignement artistique pluridisciplinaire dotée de 4 bâtiments). Elle organise et pilote l'ensemble de la saison culturelle et intervient en soutien des manifestations événementielles communales.

### **MISSIONS**

Sous la responsabilité de la directrice des affaires culturelles et du développement artistique

#### **1/Gérer les moyens techniques des différents lieux de la direction des affaires culturelles et du développement artistique**

Encadrer, animer et planifier le travail de l'équipe technique (2 régisseurs techniques et 1 régisseur studio, intermittents du spectacle occasionnels)

Etudier la faisabilité technique et assurer la mise en œuvre des spectacles, projets et événements organisés par les différents services de la direction des affaires culturelles et du développement artistique (préparation et exploitation), dans le respect des contraintes budgétaires et humaines

En lien avec la directrice des affaires culturelles et du développement artistique, mettre en place le planning d'occupation de salle

Définir le planning de séances cinéma en collaboration avec le responsable du pôle cinéma et s'assurer de bon état d'ordre de marche de la salle pour la tenue des séances

#### **2/Sécurité**

Assurer la veille et l'application des règles de sécurité, de prévention et d'hygiène relative au public, au personnel et aux entreprises et partenaires extérieurs

Suivre et mettre à jour le registre de sécurité et contribuer à l'actualisation du DU

Assurer la veille technique et juridique dans l'ensemble de son champ de compétences

#### **3/Budget – Achats - locations – maintenance**

Préparer et mettre en œuvre le budget technique en fonctionnement et en investissement de la direction technique des affaires culturelles et du développement artistique

Collaborer et assurer l'interface avec les services techniques municipaux pour l'étude du budget nécessaire à des aménagements, modifications et travaux de maintenance des locaux

Effectuer un diagnostic des équipements scéniques et cinéma et choisir la solution de maintenance la plus adaptée

#### **4/Accueil des spectacles et des artistes**

Régie générale :

- S'assurer que les moyens mis en place pour le spectacle correspondent à la demande de l'artiste dans le respect des contraintes budgétaires et de sécurité
- Organiser l'accueil des artistes et techniciens des manifestations (hébergement, transports, restauration).

## **5/Manifestations événementielles**

Manutention et installation d'équipements non scéniques

Installations et organisation d'expositions (installation de panneaux, éclairages et transport d'œuvres ...)

Logistique technique des manifestations hors les murs (fête des écoles, fête du village, sono du feu d'artifice)

Accueil et gestion des demandes techniques des associations culturelles lors de leurs festivités sur sites municipaux

### **PROFIL**

#### **COMPETENCES REQUISES**

Connaissance approfondie d'au moins un des différents corps de métier du spectacle vivant (son, lumière, plateau, audiovisuel)

Très bonne connaissance des règles de sécurité des ERP et des règles de prévention au travail

Bonne connaissance des milieux artistiques

Connaissance de la régie directe et du statut de la fonction publique territoriale appréciée

#### **SAVOIR ETRE**

Rigueur, organisation et anticipation

Bonne gestion des situations de stress

Amabilité et diplomatie

Animer et motiver une équipe

#### **EXPERIENCE ET FORMATION**

Expériences dans un poste similaire ou expériences spécifiques en rapport à l'annonce

Titulaire SSIAP 1 et Habilitation électrique

Titulaire permis B

Poste à temps complet (38H30) à pourvoir au 1<sup>er</sup> octobre 2022

Travail régulier soirs et week-ends en fonction de la programmation culturelle, des animations de la ville

**REMUNERATION statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>e</sup> mois + CNAS  
+ Participation employeur garantie santé et maintien de salaire**

Contact : Mme Virginie MARSON, Directrice des Affaires Culturelles (01.64.49.55.70)

Adresser lettre de motivation, CV, copie diplômes, copie dernier entretien professionnel

à Monsieur le Maire – Direction Générale des Services

5 Rue Alfred Dubois – 91460 MARCOUSSIS

drh@marcoussis.fr