

REGISSEUR (H/F/X)

Centre culturel de Colfontaine

COLFONTAINE

Informations générales

| | |
|----------------------------------|--|
| <i>Nombre de postes demandés</i> | 1 |
| <i>Catégorie de métier</i> | Régisseur de plateau |
| <i>Date d'engagement</i> | du 01/01/2022 |
| <i>Secteur d'activité</i> | Autres activités de spectacle (Théâtre, art musical,...) |
| <i>Lieu(x) de travail</i> | <ul style="list-style-type: none">• COLFONTAINEMONS [ARRONDISSEMENT] |
| <i>Votre fonction</i> | <p>Le Centre culturel de Colfontaine mène un travail de proximité au niveau de la population colfontainoise depuis 1996. Subsidé par la Commune de Colfontaine, reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles, il est également soutenu par la Province de Hainaut, dont il a obtenu le Prix de l'Education permanente en 2002. Notre domaine de prédilection est l'enfance et la jeunesse : spectacles et animations, ateliers créatifs et stages de vacances. Une programmation tout public est également proposée : théâtre pour enfants et adultes, concerts, expositions, cinéma, plein air, ...</p> <p>Nous recherchons un REGISSEUR expérimenté qui prendra en charge les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">Assurer la préparation et montage d'expositions et de spectaclesPrendre en charge les régies lumière et son des spectaclesAccueillir comédiens et musiciensEntretenir les contacts avec les régisseurs d'autres centres culturelsIntroduire et assurer le suivi de demandes de matériel Communauté FrançaiseParticiper à l'achat divers de matériel technique (cahier de charge et études)Assurer le transport matériel régieSe charger de la coordination du personnel ALEEffectuer les courses diverses pour l'accueil, l'entretien et les vernissagesCoordonner le volet technique de projets (ex. Sabbat, <i>Loup y es-tu ?</i>)Effectuer diverses recherches sur internet (technique, culture, exposition, spectacles, etc.)Réaliser de petits travaux d'entretien et de réparations |

La liste des tâches n'est pas exhaustive.

Profil du candidat

Formation(s)

Niveau :

Ens. secondaire supérieur

Intitulé du diplôme :

CESS au minimum + formation de régisseur

Domaine :

Domaine non précisé

Expérience(s) professionnelle(s)

Secteur :

Autres activités de spectacle (Théâtre, art musical,...)

Durée :

60 mois

Permis de conduire

- [B] Véhicules < 3,5 tonnes et 8 places maximum (Etre en possession d'un véhicule)

Connaissances spécifiques

Compétences techniques requises :

• Posséder une bonne culture théâtrale, scénique

• Comprendre les indications techniques (son, lumières et décors) et les transmettre à l'équipe technique en lui donnant des informations claires et précises

• Maîtriser les techniques de câblage, d'éclairage, d'électricité, de machinerie, de sonorisation et de scénographie

• Pouvoir piloter les différentes commandes à partir d'une console informatique

• Établir un calendrier et organiser les répétitions

• Pouvoir dessiner des plans de la scène et/ou des différents décors

• Tenir un cahier de régie

• Compléter un dossier

Description libre

Compétences comportementales souhaitées :

• Travailler en équipe

• Sens des relations humaines : agir avec tact et courtoisie

• Penchant pour les activités manuelles et techniques

• Faire preuve de rigueur, d'ordre et d'organisation

• Meticulosité et précision

Agir avec autonomie, prendre des initiatives, débrouillardise, autonomie

Faire de preuve de disponibilité et de flexibilité

Faculté d'adaptation aux situations imprévues

Bonne résistance physique et psychologique

Respect de la hiérarchie et de loyauté.

Caractéristiques

Conditions d'aide à l'emploi

• Décret APE

Régime de travail

Heures/sem : 38h00

Horaire : Horaires flexibles

Temps plein de jour

Contrat

A durée déterminée

Durée : 6 Mois

Salaire

Le salaire correspond à l'échelon 4.1 des barèmes de la CP 329.02, correspondant à la fonction d'assistant logistique et technique classe 1.

Contact

Entité

Centre culturel de Colfontaine

Nom de la personne

Mme VAN OOST Laurence

Adresse

Rue du Pont d'Arcole 12

7340 Colfontaine

BELGIQUE

E-mail

cccfontaine@hotmail.com

URL

www.cccfontaine.com

Modalités de contact

Les candidatures (**CV, lettre de motivation**) doivent être envoyées **au plus tard pour le 06 décembre** par email à l'adresse : **cccfontaine@hotmail.com**