

Le Centre culturel de Pont-à-Celles recrute un.e régisseur.euse

Le Centre Culturel de Pont-à-Celles est reconnu depuis 2018 et est subsidié par la Fédération Wallonie-Bruxelles, la Province de Hainaut et la commune de Pont-à-Celles.

Le Centre culturel dispose de salles destinées aux ateliers, aux réunions, aux conférences, aux expositions ... Certaines activités se font également en décentralisation sur l'espace public, dans le Bois des Manants, dans les salles des écoles ainsi que dans les salles mises à disposition par la commune telles que la salle polyvalente de Viesville.

Le Centre culturel disposera bientôt d'une salle de diffusion de 219 places à Pont-à-Celles Centre, salle équipée de manière numérique (son et lumière).

L' équipe de 6 personnes (administration, animation, communication et direction), y développe de nombreuses activités : théâtre, cinéma, concerts, festival, expositions, ateliers créatifs, rencontres, projets socio-culturels...

Vos missions

En étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe, vos tâches principales seront :

- ✓ Assurer la régie des spectacles accueillis au Centre culturel : élaboration et lecture de fiches techniques, régie son, plateau, lumière, vidéo, montage ou démontage de décors, transport.
- ✓ Participer à la scénographie et au montage ou démontage d'expositions.
- ✓ Garantir le bon déroulement technique et l'accueil d'activités telles que des conférences, des stages, des ateliers.
- ✓ Veiller à la sécurité des événements, des participants, du bâtiment et du matériel.
- ✓ Réaliser des travaux de maintenance et d'entretien du matériel et des infrastructures : travaux d'électricité ou de petite menuiserie, peinture, rangement, nettoyage...
- ✓ Participer au suivi du prêt de matériel.

Nous offrons

- ✓ Une intégration au sein d'une équipe pluridisciplinaire et un environnement de travail riche et diversifié.
- ✓ Contrat à durée déterminée d'un an en vue d'un CDI.
- ✓ Temps plein, 38h/semaine, horaire variable (prestations soirs et weekends).
- ✓ Barème CP 329.02, 4.1
- ✓ Entrée en fonction : février 2025.

Procédure de recrutement :

Les candidat(e)s sélectionné(e)s seront invité(e)s à participer à une épreuve orale (15 à 20 min) et à une épreuve pratique (40 min) qui se dérouleront le samedi 22 février 2025 au Centre culturel.

Le jury est composé de représentants du CcPAC et d'un régisseur professionnel.

CENTRE CULTUREL DE PONT-A-CELLES

Modalités :

Le dossier de candidature comprendra :

- un curriculum vitae,
- une lettre de motivation,
- un extrait de casier judiciaire modèle 2 (moins de 3 mois),
- une photocopie du diplôme.

Ces documents devront être adressés à Laurence Vandermeren, directrice du Centre culturel de Pont-à-Celles au plus tard le lundi 17 février 2025 à 23h59. Envoi des candidatures uniquement par mail : laurence@ccpac.be.

Les dossiers incomplets seront irrecevables.

Chaque candidature est traitée en toute confidentialité.