



LA VÉNERIE
ÉCURIES | ESPACE DELVAUX

CENTRE CULTUREL DE
WATERMAEL-BOITSFORT

La Vénerie, Centre culturel de Watermael-Boitsfort ouvre un nouveau poste de régisseur.euse général.e, temps plein.

Créé en décembre 1971, le Centre culturel La Vénerie a pour mission principale l'accès au plus grand nombre aux productions artistiques et culturelles et la participation des populations à la culture au travers de pratiques collectives d'expression, de création et de transformation sociale.

Nos activités sont réparties sur deux lieux : **les Écuries** accueillent les ateliers créatifs et artistiques, les activités des associations ainsi que des conférences et des spectacles. **L'Espace Delvaux** avec sa salle de 259 places, accueille les spectacles vivants, le cinéma et nombre d'autres activités promues par La Vénerie ou en collaboration avec des associations citoyennes engagées dans la vie socioculturelle.

FONCTION:

Le/la régisseur.se général.e a pour mission de coordonner le travail de l'équipe technique afin de garantir le bon déroulement des activités de La Vénerie. Ces activités sont diverses et variées : spectacles, expositions, conférence, projections, ateliers, ...

Et ce sur les deux lieux du Centre culturel ainsi que sur le territoire de Watermael-Boitsfort.

Elle/Il travaillera avec une équipe composée de deux régisseurs techniques et d'apprentis stagiaires.

Elle/Il travaillera sous la supervision de la coordinatrice technique et logistique.

DESCRIPTION DES TÂCHES (à titre indicatif)

- Coordonner l'équipe technique (régisseurs techniques et apprentis) : répartition du travail, gestion et fixation des horaires de travail, gestion des absences et des remplacements, ...
- Gérer et assurer la régie générale :
 - Organiser les montages régie et démontages avec les compagnies et partenaires ;
 - Lire et traduire une fiche technique ;
 - Faire des focus éclairage et montage de l'éclairage / travail en hauteur ;
 - Transport, montage et démontage du décor/ manipulation de charges, d'engins de transport (lift, transpalette) et de perches motorisés ;
 - Régie (lumière, vidéo, son), programmation console ;
 - Création technique et lumière pour les spectacles, les ateliers ou tout autre événement interne ou externe.
- Co-assurer la régie générale de la fête des fleurs avec la coordinatrice technique et logistique
- Gérer le parc informatique :
 - Maintenance des infrastructures : achat de matériel adapté, gestion des logiciels et des licences
 - Gestion du réseau et du backup
 - Renforcement des compétences IT de l'équipe

- Gérer l'entretien du bâtiment :
 - Gérer les stocks et les inventaires
 - Planifier les entretiens, réparations et remises en ordre
 - Rangement, aménagement, construction, entretien, peinture, maintenance, réparation, soudure fine, ...
- Respecter et faire respecter les consignes de sécurité lors d'activités

CONNAISSANCES/EXPÉRIENCES

SAVOIR-FAIRE

- Posséder une expérience en régie dans le domaine théâtrale et scénique
- Comprendre les indications techniques (son, lumières et décors)
- Maîtriser les techniques de câblage, d'éclairage, d'électricité, de machinerie, de sonorisation et de scénographie, capacité à piloter les différentes commandes et les règles de sécurités
- Capable de travailler en hauteur
- Capable de lire et dessiner des plans de scène
- Innover, proposer des solutions alternatives
- Organiser et anticiper le travail
- Bonne connaissance des infrastructures informatiques
- Posséder une expérience en gestion d'équipe est un plus
- En possession du permis B
- Connaissance de l'anglais est un atout (fiches et notices techniques parfois en anglais)

SAVOIR-ÊTRE

- Être à l'écoute, sociable, créatif et ouvert
- Capable de gérer une équipe et de travailler en équipe : aisance relationnelle, sens du contact et de la communication
- Ponctualité, rigueur et fiabilité
- Capacité de gérer l'imprévu, débrouillardise, autonomie
- Excellente organisation, Capacité à prendre en charge plusieurs tâches de manière concomitante
- Flexibilité au niveau des horaires (travail en soirée et le week-end)
- Résistant au stress

CONDITIONS GÉNÉRALES :

Contrat temps plein à durée indéterminée 38h /semaine à horaires variable (prestation le soir et le week-end), Rémunération suivant le barème de la CP 329.02 catégorie 4.1
Début de contrat : 15 avril 2019 au plus tôt

MODALITÉ DE RECRUTEMENT :

Le dossier de candidature (composé d'une lettre de motivation et d'un CV) doit être envoyé par courriel à l'adresse suivante edith@lavenerie.be en indiquant en objet « Régisseur général / nom et prénom » au plus tard pour le 6 avril 2019 à minuit.