



Le Centre national de la danse recherche

UN RÉGISSEUR CHARGÉ DE LA LOGISTIQUE DES ESPACES (F/H)

CDI / TEMPS PLEIN

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Centre national de la danse
1 rue Victor-Hugo
93507 Pantin Cedex

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Contexte

Un lieu unique au service de la danse

Établissement public, créé à l'initiative du ministère de la Culture, le CN D rassemble l'ensemble des ressources au service du secteur chorégraphique et des publics. Il accompagne et forme les danseurs professionnels, favorise le pratique amateur, aide la recherche, conserve et diffuse le patrimoine chorégraphique, soutient la création d'œuvres chorégraphiques dans toute sa diversité, et dialogue avec les autres champs artistiques.

Missions

Sous l'autorité du Directeur du service technique, vous coordonnez l'activité du personnel intermittent embauché pour la mise en œuvre des événements hors spectacle vivant organisés au CN D ou hors les murs (formations, EAC, mise à disposition des studios, locations d'espace, ...) et gérez les aspects techniques et logistiques afférents : mise à disposition du matériel nécessaire, visites techniques, analyse de faisabilité, coordination des intervenants, respect des délais...

À ce titre, vous :

— Organisez et assurez la coordination logistique et technique des événements en lien avec les compagnies en résidence, clients, partenaires et départements du CND (formation, EAC, locations d'espace, ressources professionnelles...) :

- Accueil,
- Analyse de la faisabilité des projets envisagés,
- Aménagement des espaces mis à disposition, installation de matériels techniques et pédagogiques,
- Maintenance technique pendant le déroulement des événements que vous coordonnez

— Participez activement aux réunions techniques relatives à l'affectation des espaces afin de planifier leur aménagement et leur équipement en mobilier et matériel pédagogique et technique,

— Assurez le suivi administratif de votre activité (bilans, données statistiques, alimentation d'outils de suivi et des outils de travail en commun) et contribuez à l'amélioration continue des processus de travail ;

— Facilitez le travail de planification des espaces et activités mené par le secrétariat général en collaboration étroite avec le chargé de la planification.

En étroite collaboration avec le régisseur général, vous :

— Etablissez le planning de la préparation des espaces et des montages techniques en concertation avec les services généraux, les départements et partenaires concernés ;

— Accueillez les compagnies, usagers, clients, intervenants et partenaires et assurez la coordination logistique pendant le temps de leur présence jusqu'à la mise en œuvre de l'opération en veillant à la sécurité des montages, démontages et exploitations afférents ;

— Assurez les permanences techniques lors des événements que vous coordonnez et pouvez également assurer celles de certains spectacles à la demande de votre directeur.

En coordination avec les services généraux, vous :

- Gérez les accès aux différents espaces (loges, vestiaires, lieux de stockage, studios et tous espaces dans lesquels se déroulent les événements dont il coordonne la logistique) et veillez à la sécurité et au confort des artistes, intervenants, usagers, clients, et partenaires accueillis ;
- Programmez la maintenance technique des espaces et notamment des studios (sols, micros, vidéoprojecteurs, instruments de musique, barres...).

PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHÉ

- Vous avez une expérience professionnelle similaire d'au moins 3 ans dans la coordination logistique et technique d'événements variés dans le secteur culturel,
- Rigoureux(se), vous savez organiser les activités programmées dans les délais tout en sachant vous adapter aux évolutions des projets si nécessaire,
- Vos qualités relationnelles vous permettent de vous intégrer facilement dans un travail d'équipe et de vous adapter aux différents interlocuteurs internes et externes,
- Vous avez une bonne connaissance des métiers techniques du spectacle vivant et des règles de sécurité dans les ERP de type L.
- Vous possédez les habilitations nécessaires , CACES R386, habilitation électrique. Formation à la sécurité dans les ERP ou SSIAP1.
- Maîtrise impérative des logiciels bureautiques (obligatoirement Excel, OpenOffice),
- Pratique de l'anglais professionnel nécessaire (travail fréquent avec des compagnies étrangères),
- Permis B souhaité.

STATUT - TYPE DE POSTE

Poste cadre, en CDI à temps plein.

Salaire brut mensuel de 2.511,37 €, 13^{ème} mois, titres restaurant, mutuelle, 6 semaines de congés.

Prise de fonction dès que possible.

CANDIDATURE

Lettre de motivation et CV détaillé à faire parvenir **le 16 mars 2020** au plus tard sous la référence 202003/REGESP-S

- par courriel à srh.recrutement@cnd.fr (tout envoi à une autre adresse ne sera pas traité),
- ou par courrier au Centre national de la danse, à l'attention du service Ressources Humaines,
1 rue Victor Hugo - 93507 Pantin cedex.

Le CN D s'engage pour la diversité et l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes. A ce titre, elle met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Elle vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage.