



MAIRIE de LUNEL

Direction de la culture, des arts et des spectacles

| |
|-----------------------|
| FICHE DE POSTE |
|-----------------------|

Intitulé du poste : **Responsable technique/chef d'équipe**

Service de rattachement : Direction de la culture, des arts et des spectacles

Statut – Grade : Catégorie B ou C

Temps de travail : Temps complet - 35 heures

Horaires de travail : Répartis du lundi au dimanche en fonction de la programmation culturelle et des nécessités de service.

Définition du poste :

Sous l'autorité du directeur de la culture et de son adjoint, il coordonne la gestion technique des équipements culturels (salles de spectacles et d'expositions de la Ville, espace des arènes) et des manifestations et événements programmés, et assure leur bon fonctionnement et déroulement. Il est garant de l'élaboration des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité des spectacles et événements, et assure la mise en oeuvre opérationnelle des manifestations organisées par la commune ou par ses partenaires (régie technique des spectacles, expositions, conférences, vernissages et rencontres diverses).

Conditions d'exercice :

Forte variabilité du rythme de travail en fonction des programmations culturelles et événementielles.

Disponibilités indispensables en soirée et les week-ends.

Contacts fréquents avec les services de la collectivité, les associations et les partenaires publics et privés.

Autonomie et responsabilité :

Autonomie partielle dans la définition et la mise en oeuvre des orientations et des priorités, en cohérence avec les orientations stratégiques de la collectivité. Suivi et évaluation des missions par les supérieurs hiérarchiques.

Responsabilité en matière de gestion des ressources humaines pour le personnel affecté aux équipements du service (encadrement d'une équipe de 12 personnes).

Référent en matière de sécurité des équipements et événements culturels.

Responsabilité civile et pénale en cas de problème (incendie, vol, accident, conflit).

Relations fréquentes avec le public et les différents partenaires et opérateurs, entreprises, prestataires etc.

Missions :

Ces missions se répartiront entre la coordination des équipes techniques et la régie technique des manifestations programmées.

Coordination de l'activité des équipes affectées aux établissements culturels (personnel technique et

d'accueil) et de l'ensemble des intervenants liés à l'organisation des spectacles et manifestations.
Participation à la planification de l'utilisation des équipements du service.
Contrôle de l'utilisation, de l'entretien, de la maintenance et des travaux de rénovation des équipements culturels et de leurs parcs de matériel technique.
Vérification des conditions réglementaires d'utilisation des équipements, veille technique et juridique sur l'évolution de la réglementation et des normes applicables aux salles de spectacles et aux établissements culturels.
Participation à l'organisation technique, au montage et à la mise en oeuvre de la régie technique (son, lumière, vidéo) lors des manifestations et spectacles programmés.
Participation aux réflexions et à la mise en oeuvre d'actions concourant au développement et à l'amélioration du fonctionnement des différents lieux de spectacles et de la programmation culturelle.
Rédaction de documents administratifs (rapports, tableaux de bord,...).
Exécution et suivi des procédures et décisions administratives.
Relations avec les différentes entreprises intervenant dans les équipements culturels (scéniques, techniques, etc.).

Compétences requises :

Connaissances des orientations de la collectivité en matière de politique culturelle.
Connaissance des méthodes de management.
Bonnes connaissances des modes de fonctionnement des différents partenaires institutionnels et professionnels.
Maîtrise des procédures de conduite de projet.
Maîtrise de l'utilisation, du fonctionnement, de l'entretien et de la maintenance du matériel scénique (son, lumière, vidéo).
Connaissances techniques en matières d'entretien et de travaux.
Très bonne connaissance de la réglementation des ERP.
Très bonne connaissance de la réglementation sur l'hygiène et la sécurité en général et la sécurité incendie en particulier.
Bonne connaissance du cadre institutionnel et juridique des collectivités territoriales.
Connaissance et maîtrise des outils bureautiques.
Connaissance des techniques rédactionnelles (bilans, rapports d'activités).
Techniques de recherche documentaire.