



FICHE DE POSTE

NB : la présente fiche de poste est un document indicatif, non exhaustif et susceptible d'évolution.

Intitulé du poste : RÉGISSEUR(SE) SON	
CCN des entreprises artistiques et culturelles Filière : administration - technique Groupe : 6	Nom : Prénom : Date de prise de poste :
MISSIONS	
Finalité du poste	<p>Sous l'autorité du (de la) directeur(trice) technique et la hiérarchie fonctionnelle du (de la) régisseur(se) général(e), et du (de la) régisseur(se) principal(e) son, le (la) régisseur(se) son est chargé(e) de la mise en œuvre, des réglages et de la manipulation des appareils de sa spécialité dont il (elle) peut assurer l'entretien courant.</p> <p>À ce titre, il (elle) :</p> <ul style="list-style-type: none">- participe à la préparation et à la réalisation des spectacles, événements et autres activités (locations...),- gère le parc de matériel placé sous sa responsabilité. <p>Il (elle) peut également être chargé de responsabilités de création ou appelé(e) à participer à celles-ci.</p> <p>Il (elle) peut être amené à travailler sur tous les établissements exploités par la SPL Territo'arts.</p>
Activités principales	<p>> Participer à la préparation et à la réalisation des spectacles, événements et autres activités dans son domaine de compétences (création, diffusion, locations...)</p> <ul style="list-style-type: none">- analyser les fiches techniques et préparer les accueils- évaluer et négocier les demandes de matériels- participer au chargement et au déchargement des matériels- assurer la régie son pour les spectacles, événements et autres activités (montage, réglages, balances, exploitation, démontage)- assister ponctuellement les autres postes techniques (renfort plateau, lumière, vidéo...) <p>> Gérer le parc de matériel placé sous sa responsabilité</p> <ul style="list-style-type: none">- assurer le suivi du planning d'utilisation du parc de matériel- contrôler les entrées / sorties du parc de matériel- assurer le rangement et tenir un inventaire quantitatif et qualitatif du parc de matériel- signaler tout dysfonctionnement ou anomalie de matériel et proposer des solutions de réparation ou de remplacement- assurer l'entretien courant, y compris de petites réparations, du matériel <p>> Participer aux résidences de création dans son domaine de compétences</p> <ul style="list-style-type: none">- participer au montage, aux réglages, aux essais et au démontage des installations dans le cadre des résidences d'artistes- conseiller les artistes en résidence et/ou participer à la création sonore- participer à la réalisation de fiches techniques

COMPÉTENCES	
Qualifications	
<ul style="list-style-type: none"> - diplôme de niveau BEP/CAP exigé (niveau bac ou bac + souhaité dans le domaine de la régie technique d'établissements culturels et/ou de projets culturels) - formation en habilitation électrique souhaitée - formation au travail en hauteur souhaitée - formation accroche et levage souhaitée 	
Savoirs faire	
<ul style="list-style-type: none"> - expérience de plus de 5 ans en régie son - parfaite maîtrise des appareils de sa spécialité - maîtrise des techniques du spectacle - connaissance de la réglementation des établissements recevant du public - connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité - connaissances des outils informatiques (logiciels de bureautique, logiciels de planification, internet) - aisance en anglais - aisance en créole réunionnais - permis B 	
Savoirs être	
<ul style="list-style-type: none"> - sens du travail en équipe - aptitude au travail en autonomie - aptitude à la négociation - sens de la rigueur et de l'organisation - capacité à anticiper et à rendre compte - capacité d'adaptation - capacité d'écoute et de réactivité - sens relationnel - sensibilité artistique - grande disponibilité 	
SITUATION DE TRAVAIL ET CONDITIONS D'EXERCICE	
Situation géographique	23 rue Léopold Rambaud 97490 Ste-Clotilde
Direction de rattachement	Direction de la technique
Fonction du supérieur hiérarchique direct	Régisseur(se) principal(e) son
Relations fonctionnelles dans l'entreprise	cf. organigramme
Horaires de travail	<ul style="list-style-type: none"> - plein temps (35 heures hebdomadaires annualisées) - horaires irréguliers et d'amplitude variable (travail fréquent en soirée, week-ends et jours fériés)
Déplacements	- - ponctuels à la Réunion
Moyens matériels spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> - poste de travail avec équipement informatique mutualisé - équipements de protection individuels dédiés - véhicule de service partagé