

FICHE DE POSTE

UNE ou UN RESPONSABLE TECHNIQUE DU THEATRE D'ANZIN

I - DESCRIPTION DU POSTE :	
1 – METIER TERRITORIAL CORRESPONDANT	Fiche métier CNFPT N°02/D/29
2 – CATEGORIE D'EMPLOI DE L'AGENT	Catégorie : B Filière : Technique Cadre d'emploi : Techniciens Territoriaux Statut : titulaire ou contractuel sur la base de l'article L332-8-2° du code général de la fonction publique
3 – POLE D'AFFECTATION DIRECTION D'AFFECTATION SERVICE D'AFFECTATION	Direction de la Culture et du Tourisme Théâtre d'ANZIN
4 – LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	Communauté d'Agglomération "Valenciennes Métropole" 2, Place de l'Hôpital Général - B.P. n° 60.227 59.305 - VALENCIENNES Cedex
5 – EFFECTIF DE LA DIRECTION OU DU SERVICE D'AFFECTATION	14 agents dans la direction 4 agents permanents dans le service
6 – RATTACHEMENT HIERARCHIQUE DIRECT	La Directrice Culture et Tourisme – Théâtre d'Anzin
7 - DUREE & REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL	Poste à temps complet
8 – CONDITIONS & SUJETIONS PARTICULIERES DU POSTE	Temps de travail annualisé Grande disponibilité, travail régulier en soirée, week-end et jours fériés. Formation aux risques avec habilitation électrique et travail en hauteur (SSIAP, SST, CACES...) Certification sécurité aux spectacles
9 – FAMILLE DE POSTE	Famille 2
10- GROUPE RIFSEEP	A2
II – OBJET DU POSTE :	
La ou le responsable technique est membre de l'équipe de direction du Théâtre d'Anzin. Elle ou il exerce ses fonctions en binôme avec la directrice, sous son autorité, et met en œuvre les orientations générales qu'elle définit. Dans le contexte actuel de fermeture du théâtre pour travaux, elle ou il participe activement, aux côtés de la directrice, au suivi technique de l'opération, en lien avec les services de Valenciennes Métropole et les prestataires. Elle ou il est responsable de l'exploitation technique des activités déployées hors-les-murs et prépare la remise en fonctionnement de l'équipement en vue de sa réouverture.	

Elle ou Il est force de proposition auprès de la directrice sur les conditions techniques, la sécurité, l'organisation du travail et l'optimisation des moyens.

Elle ou il ne participe pas à la définition de la programmation artistique.

III – CONTENU DU POSTE :

1 – MISSIONS PRINCIPALES & ACTIVITES DU POSTE

1 – Exploitation technique des activités

- Analyser les fiches techniques des spectacles accueillis
- Évaluer la faisabilité technique dans les lieux partenaires
- Organiser et superviser les montages et exploitations
- Garantir la qualité d'accueil des équipes artistiques

Elle ou il intervient opérationnellement en plateau compte tenu de la taille actuelle de l'équipe. À terme, elle ou il organise et pilote l'exploitation avec une équipe complète.

2 – Encadrement et organisation du service technique

- Management opérationnel
- Encadrer les agents techniques
- Planifier le recours aux intermittents
- Gestion des plannings
- Organiser le plan de charge
- Structurer les procédures internes
- Formalisation des procédures en lien avec le temps de travail.

3 – Sécurité et conformité

- Garantir l'application des règles de sécurité
- Assurer la conformité des installations
- Alerter en cas de risque identifié

4 – Phase transitoire – théâtre en travaux

- Assurer, aux côtés de la directrice, le suivi technique du chantier
- Participer aux réunions techniques liées à l'opération
- Anticiper les besoins d'équipements et d'exploitation en vue de la réouverture
- Préparer l'organisation technique future du théâtre

5 – Supervision du bâtiment et des équipements (à la réouverture et en lien avec la direction du Patrimoine) 6. Gestion budgétaire	• Préparer les commissions de sécurité • Assurer le pilotage technique du bâtiment • Être le point d'entrée des prestataires • Coordonner les interventions • Définir les besoins d'investissement À la réouverture, il assumera la responsabilité pleine du bâtiment et des équipements, avec une équipe technique complète. En lien avec la direction du patrimoine. • Élaborer et suivre le budget technique annuel • Préparer les budgets techniques des manifestations • Suivre l'exécution budgétaire avec efficacité • Proposer des optimisations financières et organisationnelles
2 – EFFECTIF A ENCADRER (le cas échéant)	• 1 agent permanent • Les personnels intermittents et non permanents
3 – LIAISONS FONCTIONNELLES INTERNES & EXTERNES	• <u>Interne</u> : directrice, administration : équipe de production, com, RP... services de Valenciennes Métropole, • <u>Externe</u> : entreprises prestataires, production, public.
4 – MOYENS MIS À DISPOSITION	• Ordinateur et suites logicielles inhérentes aux responsabilités techniques ; • Téléphone portable
5 – EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	• Bouchons d'oreilles moulés sur mesure • EPI liés aux risques de manutention (gants, casque, baudrier, lunettes, chaussures de sécurité).
IV – COMPETENCES REQUISES :	
1 – FORMATION / CONNAISSANCES THÉORIQUES	• Formation supérieure technique ou artistique (technique du spectacle, régie - ingénierie du bâtiment, maintenance) • Connaissance des musiques actuelles et du théâtre privé. • Connaissance des normes de sécurité ERP, droit du travail et réglementations du spectacle vivant

	• Maîtrise des techniques scéniques : son, lumière, vidéo, plateau • Notions de suivi de chantier et de maintenance des équipements
2 – ORGANISATION PERSONNELLE – SAVOIR FAIRE	• Priorisation des tâches et polyvalence • Planification opérationnelle et anticipation des besoins • Mise en place et suivi de procédures claires • Gestion de projets techniques et suivi de chantiers • Force de proposition pour optimisation des moyens et sécurité • Intervention opérationnelle et capacité à déléguer • Grande disponibilité
3 – RELATIONS HUMAINES – SAVOIR ETRE	• Communication claire et régulière avec la direction, les prestataires et les équipes • Loyauté professionnelle et grande discrétion • Adaptabilité et réactivité face aux imprévus • Capacité à travailler en binôme avec la directrice et à fédérer les équipes • Diplomatie et leadership naturel • Sens du service public
4 – MANAGEMENT - GESTION (d'équipe - de projets)	• Encadrement des agents permanents et intermittents • Organisation du plan de charge et répartition des missions • Suivi budgétaire technique et optimisation des ressources • Coordination des interventions prestataires et suivi des travaux • Capacité à préparer et structurer la montée en charge à la réouverture

Fiche de poste validée par la directrice le :

Signature :

Fiche de poste notifiée à l'agent le :

Signature de l'agent :