THÉÂTRE
SILVIA MONFORT

Le Théâtre Silvia Monfort (association loi 1901) est un établissement culturel de la Ville de Paris (15ème arrondissement). Il est composé de deux salles de spectacle, la Grande Salle (453 places) et la Cabane (120 places), et présente près de 30 spectacles par saison.
Dédié à la création contemporaine, le projet du théâtre Silvia Monfort propose une programmation transdisciplinaire et internationale. Son identité se déploie autour de plusieurs axes que sont : le théâtre, la musique, le cirque et le jeune/tout public.
Le théâtre développe une activité de production et de diffusion, avec l'organisation de tournées en France et à l'international. Il développe également une activité de résidences et de présence artistique pérenne, notamment avec le compositeur-batteur Antonin Leymarie, artiste associé sur les saison 2023-2024 et 2024-2025.
Le lieu est dirigé par Ninon Leclère et Jean-Baptiste Pasquier depuis janvier 2023.

En vue d'intégrer son équipe (12 salariés permanents), le Théâtre Silvia Monfort

Recrute un.e régisseur.se général.e

Sous l'autorité de la directrice technique, le·la régisseur·se général·e aura pour missions :

Préparer, organiser et coordonner l'exploitation technique des spectacles, évènements et manifestations de la structure :

- Participer à leur réalisation et mettre en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires
- Prendre contact avec les compagnies pour préparer avec elles leur accueil et anticiper les éventuelles adaptations et demandes spécifiques
- Dans le cadre donné par la directrice technique, planifier et embaucher les équipes techniques intermittentes
- Établir et suivre les éventuels devis de locations de matériel technique, après avoir étudié les possibilités d'emprunt dans d'autres lieux
- Préparer et anticiper la répartition du matériel demandé par les compagnies selon les projets et les salles
- Organiser et planifier les déchargements et chargements des camions décors dans l'enceinte du théâtre
- Informer, en temps voulu, les équipes techniques embauchées par le Théâtre de l'organisation et de la préparation technique à l'événement pour lequel ils viennent travailler
- S'assurer de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité, de sûreté et de prévention des risques s'appliquant aux salariés (bon port des EPI etc.)

La participation au suivi logistique et administratif du service technique

- Participer au développement des outils de travail personnalisés (choix de matériel, création d'outils…), suivre leur application et leur maintenance
- Établir les contrats de travail pour les équipes techniques intermittentes et en assurer le suivi administratif : de la bonne signature des contrats de travail par les salariés (soit directement auprès des équipes soit par le biais du régisseur général en charge du spectacle) à la remise au service administration en fin de mois
- Contrôler et saisir, dans le logiciel dédié, les heures effectivement réalisées du personnel technique, en lien avec le.la régisseur.se général.e en charge du projet
- Participer à la gestion des informations du personnel intermittent en lien avec la directrice technique
- Participer à la veille juridique et sociale (paramétrage logiciels, suivi des évolutions réglementaires…)
- Anticiper les commandes, en lien avec le service administration, et distribuer les Tickets Restaurants aux équipes techniques intermittentes
- Gérer les dysfonctionnements matériels (logiciel ou autres) en lien avec la directrice technique

- Participer au suivi des achats, locations et notes de frais en lien avec la directrice technique
- Organiser et suivre le classement et archivages des pièces administratives liées au service technique

La participation à la préparation, à l'organisation et au suivi de l'entretien et de la maintenance scénique

- Organiser et suivre, dans le planning général, les vérifications périodiques
- Organiser et suivre, dans le planning général, les périodes de maintenance
- Suivre et mettre à jour l'inventaire du parc de matériel
- Contrôler l'entretien et la maintenance du matériel scénique et des espaces des manifestations
- Assurer une veille sur l'évolution technologique de l'équipement et du matériel scénique

La participation à la préparation, à l'organisation et au suivi des travaux et de l'entretien du bâtiment

- Assurer la gestion des clés du bâtiment, suivi des entrées et sorties et reproduction si nécessaire
- Assurer le suivi du stock des fournitures de ménage en lien avec l'agent.e de nettoyage, et s'occuper des commandes, en respect de l'enveloppe budgétaire définie
- Effectuer, selon les besoins, des petits travaux de réparation dans le cadre de ses compétences
- Assister et/ou remplacer la directrice technique lors de rendez-vous de suivi de travaux

En fonction des nécessités de service et des possibilités de planning, le·la régisseur·se général·e sera amené.e à être en charge de la régie générale directe de certains spectacles, dessiner et faire les plans pour certaines manifestations.

Profil :

- Connaissance et intérêt pour le spectacle vivant
- Expérience confirmée dans des fonctions analogues
- Connaissance des métiers techniques du spectacle vivant et de leur évolution
- Connaissance de la réglementation applicable aux ERP, notamment sécurité incendie et la législation sociale en matière de durée du travail, d'Hygiène et de sécurité du travail
- Habilitations : électrique et travail en hauteur
- Capacités d'organisation et d'encadrement
- Aisance relationnelle et diplomatie
- Capacité d'expression orale / écrite
- Disponibilité soirs et week-end
- Permis B

Serait un plus :

- Connaissance du logiciel Régie Spectacle
- Connaissance de la console lumière : EOS et/ou console son : QL5
- Connaissances informatiques, réseaux
- SSIAP 1

Contrat : CDD jusqu'à fin juin, cadre groupe 4, prise de fonction au plus tôt / ouverture possible sur un CDI

Rémunération : Selon la grille des salaires de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles et expérience

Candidature : Envoyer CV et lettre de motivation par mail à l'attention de Laïs Foulc – Directrice technique : lais.foulc@theatresilviamonfort.eu