

UN.E RÉGISSEUR.E POLYVALENT.E DU GRAND PARQUET

211 avenue Jean Jaurès
75019 Paris
01 40 03 74 20
theatre-paris-villette.fr
siret 433 537 230 000 40
APE 9001Z

Le Théâtre Paris-Villette est un établissement culturel de la Ville de Paris qui assure des missions de diffusion, de production, d'accueil d'artistes en résidence et d'action culturelle. Théâtre de création exigeant et attentif aux compagnies et formes nouvelles, il déploie ses activités sur le site historique dans le parc de la Villette et au Grand Parquet (Paris 18), en tournée, hors les murs... Il propose chaque année plus de 200 représentations et accueille une trentaine de compagnies en résidence.

MISSIONS

Sous l'autorité de la directrice technique et du régisseur général et en étroite collaboration avec la coordinatrice de Grand Parquet, il.elle est le/la référent.e technique du Grand Parquet. Il.elle assure la mise en œuvre technique et logistique des activités accueillies sur le site, en particulier les résidences artistiques et les représentations ou manifestations publiques ponctuelles. Il.elle peut être amené.e à participer à certains événements sur le site du Théâtre Paris-Villette.

Il.elle exerce son poste en très grande autonomie sur site, avec une coordination fonctionnelle mais sans fonction managériale hiérarchique et en lien constant avec la directrice technique et le régisseur général.

Missions générales :

Il.elle organise et coordonne l'ensemble des moyens techniques nécessaires aux activités du Grand Parquet. En particulier, il.elle:

- Assure la gestion quotidienne des espaces et du matériel (rangement, stockage, entretien), effectue une maintenance de premier niveau et signale toute anomalie.
- Effectue un contrôle régulier des conditions d'hygiène, de sécurité et de bon fonctionnement du lieu.
- Accueille et accompagne les interventions de prestataires extérieurs
- Suit les achats du petit matériel plateau, son, lumière, vidéo et des fournitures de régie et gère les stocks de consommables dans la limite de délégation autorisée.
- Contribue à la mise à jour des fiches techniques et des inventaires
- Participe à la tenue des plannings techniques et plannings d'activité partagés et transmet les informations utiles aux autres services (direction technique, coordination, production)
- Participe au fonctionnement global et aux activités quotidiennes du Grand Parquet et du Théâtre Paris-Villette

Missions d'activité

Il.elle assure la préparation technique et notamment :

- Étudie les demandes des compagnies et dialogue le cas échéant avec elles sur les adaptations nécessaires.
- Prépare les espaces (plateau, gradin, équipements scéniques, consommables)
- Propose à la direction technique les moyens humains et techniques nécessaires à la mise en œuvre des projets
- Diffuse les consignes de sécurité et d'utilisation des locaux aux équipes accueillies et veille au respect du cahier des charges des résidences

Il.elle assure le bon déroulement technique des phases de montages, démontage et d'exploitation. En particulier il.elle:

- Accompagne techniquement et supervise les équipes en résidence durant leur temps de présence.
- Informe, anime et coordonne si besoin les équipes techniques intermittentes
- S'assure du respect des plannings
- Participe aux opérations de montage et démontage et peut assurer ponctuellement des régies lumière, son, vidéo ou plateau sur certains spectacles ou événements.
- S'assure des bonnes conditions d'accueil et de travail des équipes, du respect des réglementations et des bonnes conditions d'accessibilité et d'installation du public.
- Établit, si nécessaire et avec la direction technique, les mesures compensatoires aux règles de sécurité pour répondre aux contraintes d'exploitation et les met en œuvre.
- Est le/la référent.e de sécurité et de bon fonctionnement pendant les exploitations
- Assure un soutien logistique aux événements hors spectacle (médiation, rencontres, guinguettes etc.)

PROFIL RECHERCHÉ

- Profil junior
- Expérience en régie technique dans le spectacle vivant (multi-compétences appréciées : lumière, vidéo, son, plateau...)
- Grande autonomie, sens de l'organisation, rigueur, fiabilité et ponctualité.
- Sensibilité artistique et bon relationnel avec les équipes en création en particulier les plus jeunes
- Connaissances en sécurité ERP, certification et habilitations techniques appréciées.
- Bonne maîtrise de l'informatique (environnement Mac)
- Disponibilité en soirée, les week-ends et pendant les vacances scolaires

Conditions d'emploi :

CDD ou CDDU de saison (fin août 2025 -juillet 2026) avec évolution possible en CDI

Horaires variables dans le cadre de la modulation du temps de travail, travail en soirée et week-ends

Salaire selon profil et expérience – Groupe 5 de la CCNEAC

Candidatures à envoyer sur recrutement@theatre-paris-villette.fr au plus tard le 6 juillet 2025.