

L'EPCC le Volcan Scène nationale du Havre, propose une programmation pluri-disciplinaire articulée entre production, diffusion, hors les murs, action culturelle et médiation. Le Volcan dispose de deux plateaux (jauges de 110 & 800 places) et du Fitz pour les représentations en format cabaret, et propose environ une cinquantaine de spectacles par saison, soit plus de 200 levers de rideau.

MISSIONS

Sous l'autorité du Directeur technique et de la Régisseuse Générale, il/elle assure la coordination technique de l'ensemble des activités du Volcan ainsi que le secrétariat technique. Les missions sont les suivantes :

ACTIVITES

Coordination technique :

- Contrôle et ajustement des plannings d'accueil des spectacles en lien avec la régie générale selon les textes en vigueur.
- Attribution des plannings aux intermittents techniques en lien avec les régisseurs principaux.
- Création, suivi, et validation des plannings des services de sécurité (SSIAP et ADS)
- Planification des périodes de maintenances, de vérifications périodiques, de travaux en lien avec la direction technique
- Gestion du planning logistique des productions en tournées
- Collecte, gestion des demandes d'occupation des espaces du Volcan en lien avec l'ensemble des services du Volcan et la régie générale.
- Coordination des services du Volcan (gestion et animation de la réunion de planning bimensuelle)
- Saisie d'un bulletin quotidien d'information technique des activités du Volcan

Secrétariat technique :

- Elaboration des contrats d'intermittents (DUE / Contrats / Feuilles d'heures)
- Validation du planning prévisionnel du personnel technique
- Suivi de la modulation du personnel permanent technique
- Gestion des fournisseurs (devis / Bons de commande / Bons de livraison)
- Suivi des budgets du service technique
- Gestion du standard téléphonique du service technique
- Collecte, suivi des demandes, et mise en place des formations du service technique

PROFIL & COMPETENCES SOUHAITES

- Maîtrise des termes et fonctionnement liés au spectacle vivant
- Maîtrise du logiciel Régie Spectacle et CPWIN (comptabilité publique M4)
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Suite Office, Environnement Windows)
- Aisance rédactionnelle - Anglais courant – Permis B
- Grand sens de l'organisation et du travail en équipe
- Discrétion, disponibilité, sens du contact, pragmatisme et prévenance

CONDITIONS D'EMPLOI ET DE REMUNERATION

CDI de droit privé, poste basé au Havre avec des déplacements.

Disponibilité le soir et les week-ends.

Rémunération selon expérience, et sur la base du groupe 5 des conventions collectives des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC).

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2019 - Date limite des candidatures 12 juin 2019 - Les entretiens se feront la seconde quinzaine de juin.

Lettre de candidature accompagnée d'un CV exclusivement par mail à recrutement@levolcan.com. Seront traitées uniquement les candidatures précisant le numéro de l'annonce (TCO19) et l'intitulé exact du poste.