

## **FICHE DE POSTE : TECHNICIEN·NE LUMIERE ET SON**

Intitulé du poste : Technicien·ne lumières et son

Sous la responsabilité hiérarchique de : la Directrice

En relation permanente avec les autres collègues : administratrice ; chargée de communication

### **Missions :**

- Prise en charge de la technique sur l'ensemble des champs liés à la création théâtrale des troupes d'amateurs
- Accueil des troupes sur le lieu, accompagnement technique et aide à la création lumière
- Accueil du public et suivi sécurité sous la responsabilité de la direction
- Formation des adhérent·es et étudiant·es, animation des visites scolaires sur le champ de la création lumières et de la technique
- Maintenance du bâtiment, entretien hebdomadaire de la salle de spectacle, de la scène et des loges
- Suivi administratif en relation avec la direction et l'administratrice

### **Détails des tâches par mission**

**Mission : Assurer la prise en charge de la technique sur l'ensemble des champs liés à la création théâtrale et à la maintenance des bâtiments / Accueil des troupes sur le lieu, accompagnement technique et aide à la création lumière / Accueil du public et suivi sécurité sous la responsabilité de la direction**

- Accueil des troupes et des spectateurs sur le théâtre
- Gestion des conditions de l'accueil technique des troupes
- Suivi des dossiers techniques par mail et téléphone
- Analyse des fiches techniques de spectacle
- Création lumières ou aide à la création lumières à la demande des troupes
- Organisation planning de montage, réglage, filage, démontage
- Conduite de la console lumières pendant le spectacle ou présence auprès du technicien référent de la troupe
- Prestations extérieures techniques : prêt et transport de matériel, appui régie festivals, aide à la création lumière, conduite lumière à la demande...

- Entretien et maintenance du matériel
- Recherche des fournisseurs et demande de devis
- Achat du matériel en lien avec l'administratrice
- Maintenance bâtiment : bricolage, peinture, petits travaux
- Assurer le suivi de la sécurité liée à l'ouverture aux publics, sous la responsabilité du directeur
- Assurer le suivi du registre de sécurité, du document unique et des normes ERP sous la responsabilité du directeur
- SIAPP, SST et habilitation travail en hauteur demandés

**Mission : Assurer la formation des adhérent-es, étudiant-es et l'animation des visites scolaires sur le champ de la création lumières et de la régie technique**

- Information auprès des troupes en résidence sur les conditions d'accueil techniques et de sécurité
- Formation à l'attention des responsables techniques des troupes
- Formation à la carte à l'attention des étudiants : INSA, Université Rennes 2 et Rennes 1.
- Animation de stages techniques pour les scolaires

**Mission : Assurer l'entretien hebdomadaire de la salle de spectacle et de la scène**

- Entretien de la scène : balai/aspirateur, et lavage hebdomadaire à la serpillère
- Entretien de la salle avant et après les spectacles : retraits des papiers à la main au sol après chaque spectacle, passage de l'aspirateur dans toute la salle une fois par semaine
- Vigilance sur les loges et les toilettes avant et après chaque spectacle
- Entretien du local régie : rangement, ménage et poubelles à vider toutes les semaines

**Mission : Suivi administratif en relation avec la direction et l'administratrice**

- Calage du planning des tâches et du temps de travail sous la responsabilité de la directrice
  - Calage des plannings de salle en relation avec l'administratrice
  - Recueil de données propres aux activités techniques
  - Participation à la rédaction du dossier de bilan de fin d'année
  - Aides diverses : permanence ponctuelle, accueil du public ponctuel, réponse au téléphone
-