



## L'OFFICE ARTISTIQUE DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE

recrute

### **Chef(fe) de service machinerie (H/F)**

*Poste à pourvoir à partir du 02/05/2019 – CDI Temps plein*

#### **MISSIONS**

**Au sein d'une structure de 9 salariés, placé(e) sous la responsabilité de la direction générale et rattaché(e) à la Régisseuse générale, vous assurez principalement l'organisation du service machinerie dans les salles de l'OARA (plateau de création et studio de répétition), sur le site de la MECA. Vous êtes chargé(e) de l'ensemble des installations scéniques et des effets machinerie des artistes en résidence et en représentation. Vous assurez un accompagnement d'occupation des lieux.**

#### **Pour cela vous :**

- Préparez et adaptez le suivi des résidences, des spectacles et manifestations en relation avec les équipes de création et artistes invités,
- Accueillez les équipes techniques et artistiques, le public, dans un souci de confort et de sécurité,
- Êtes responsable du suivi de la création des spectacles, en assurant la régie et la conduite technique pendant les répétitions, les sorties publiques, les événements et manifestations,
- Établissez les fiches techniques machinerie et plateau des spectacles,
- Collaborez avec la régie générale à laquelle vous proposez des solutions appropriées,
- Préparez, dirigez et participez aux montages et démontages des décors et des effets de machinerie, au chargement et au déchargement du matériel,
- Organisez et participez à l'aménagement et au rangement des lieux de stockages techniques,
- Assurez une veille sur l'évolution technologique de l'équipement et du matériel scéniques et participez à l'entretien courant et à la maintenance de cet équipement,
- Participez aux réunions techniques.

.../...

OFFICE  
ARTISTIQUE  
RÉGION  
NOUVELLE-  
AQUITAINE

T. 05 56 01 45 67  
oara@oara.fr - www.oara.fr  
33 rue du Temple - BP 70163  
33036 Bordeaux cedex

Siret : 338 851 595 00045 / Code NAF : 9001Z  
Licences : 1-1008891, 2-1008892, 3-1008893



Paraphes :

- 1/2 -



Vous organisez le travail du service composé de personnel en CDDU selon les besoins des spectacles et/ou des activités liées aux deux salles, et à l'activité de l'OARA au sein de la MECA en général.

Pour cela vous :

- Évaluez les besoins en CDDU et les transmettez à la Régie générale,
- Accueillez et encadrez le personnel composé d'une équipe intermittente, d'un stagiaire en alternance dans le cadre d'accompagnement à la formation,
- Organisez le travail de votre service (méthodes, fonctionnement, procédures...),
- Transmettez et faites respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques s'appliquant aux professionnels et aux publics.

Vous organisez matériellement le service.

Pour cela vous :

- Assurez la gestion du parc machinerie entre les salles,
- Prévoyez et proposez les investissements en matériel et équipements machinerie,
- Recensez et suivez l'inventaire du matériel dont vous avez la charge,
- Suivez les contrats de maintenance du matériel du service,
- Etes responsable de l'entretien et de la maintenance du parc de matériel du service de machinerie.

### **PROFIL ET COMPETENCES**

- Organisé(e), rigoureux(se), réactif(tive).
- Capacité à hiérarchiser, à anticiper et à résoudre les problèmes.
- Bon relationnel et goût du travail en équipe.
- Capacité à se faire écouter et comprendre.
- Justifier d'une expérience similaire d'au moins 3 années.
- Formation d'accroche et levage obligatoire.
- La Maîtrise des logiciels de DAO serait un plus.
- Maîtrise des outils informatiques.

### **CONDITIONS D'EMPLOI**

- CDI à temps plein à partir du 02/05/2019, annualisé. Disponibilité soir et week-end.
- Non cadre, groupe 5 de la filière technique – Convention nationale des entreprises artistiques et culturelles IDCC 1285.
- Rémunération par application de la grille de rémunération, selon profil et expérience.

////////////////////////////////////

Les demandes de précisions sur la fiche de poste et les candidatures sont à adresser à :

Vanessa LECHAT, Régisseuse générale – [vanessa.lechat@oara.fr](mailto:vanessa.lechat@oara.fr)  
OARA – 33 rue du Temple – BP 70163 – 33036 BORDEAUX .

**Date limite de réception au plus tard le 18/03/2019.**