

BRASS – Centre Culturel de Forest

Offre d'emploi

Régisseur·se

Missions du poste

Le·a régisseur·se est chargé·e d'assurer la préparation, la maintenance et le bon déroulement de l'ensemble des activités (concerts, spectacles, conférences, expos, ateliers, résidences) d'un point de vue technique, sous la coupe du Régisseur Général.

Activités principales du poste

- Assurer le montage son, lumière, vidéo et plateau
- Assurer les différentes régies
- Assurer l'entretien du matériel technique et de son rangement
- Lecture et interprétation des fiches techniques
- Suivi des prêts de matériel : rédaction des bons de prêts, préparation du matériel de prêt, contact avec l'emprunteur·euse, réception et validation du matériel entrant.

Activités secondaires du poste

En l'absence du Régisseur Général, le·a technicien·ne peut être amené à prendre contact avec les artistes pour assurer la mise en place des événements planifiés.

Compétences et aptitudes requises

- Diplôme et expérience requis:
 - › formation en régie de spectacle
 - › expérience probante à un poste similaire de minimum 3 années (stage compris)
- Langues:
 - › très bonne connaissance du français
 - › connaissances de base de l'Anglais (pour lecture de fiches techniques) et du Néerlandais appréciée (pour communication générale)
- Compétences techniques:
 - › techniques de câblage, d'éclairage, d'électricité, de machinerie, de sonorisation et de scénographie
 - › bonnes bases en électronique
 - › régie de spectacle (son, lumière, vidéo)
 - › comprendre un planning et s'organiser en fonction
 - › utilisation de Word, Excel, outil de messagerie et de gestion de plannings
- Qualités professionnelles:
 - › la ponctualité est essentielle à ce poste
 - › aimer le travail en équipe
 - › diplomatie
 - › rigueur
 - › dynamisme
 - › anticipation
 - › autonomie, débrouillardise

- › flexibilité
- › faculté d'adaptation et de réaction
- › bonne résistance physique

Lieu de travail et horaires

Sites du Centre Culturel : Brass (site principal) et Abbaye de Forest (site secondaire) et divers espaces et lieux sur la commune de Forest et la région de Bruxelles.

Mi-temps (19h), travail ponctuel en soirée et/ou week-end dans le cadre des opérations et de la programmation du centre culturel selon les besoins liées à l'accueil du public.

Cadre statutaire

CDD jusque fin mars.

Commission Paritaire : 329.02 – échelon 4.1

Référent hiérarchique

Il-elle travaille en réseau et en équipe sous la responsabilité du régisseur général et du directeur.

Date limite des candidatures : le lundi 21 novembre 2022. Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à Tom de la Kethulle, régisseur général tomdlkdr@gmail.com