

# Offre d'emploi : régisseur / régisseuse

*Archipel19, Centre culturel de Berchem-Sainte-Agathe et Koekelberg, engage un/e régisseur/euse à mi-temps (19 heures/semaine), CDI, niveau d'étude : bachelier.*

Siège social : Place de l'Eglise, 15  
1082 Berchem-Sainte-Agathe

## Contexte :

Le Centre culturel développe des activités et projets culturels à destination des habitants des communes de Berchem-Sainte-Agathe et de Koekelberg. A Berchem-Sainte-Agathe, il occupe un ensemble de bâtiments comprenant des bureaux, des pièces de réunion, des ateliers, une salle de spectacle. A Koekelberg, son implantation se situe à la Maison Stepman, comprenant différents espaces pouvant accueillir des ateliers, expositions, concerts, résidences d'artistes, etc.

## Description générale de la fonction :

Le/la régisseur/euse assure ses fonctions sous la responsabilité du régisseur général et de la direction.

Il/elle planifie, organise et réalise les montages techniques et la logistique des spectacles, concerts, projections et conférences, en collaboration avec les régisseurs des compagnies/les musiciens/les intervenants et le régisseur général du centre culturel.

Il/elle travaille en bonne intelligence avec la vie associative du centre, ses partenaires culturels, son équipe et ses animateurs, assurant un accompagnement logistique, artistique et technique.

## Description de tâches (non exhaustive) :

- Mise à disposition et organisation des locaux du centre ;
- Gestion de la préproduction d'événements (évaluer les besoins, budgétiser, collecter) ;
- Accueillir et accompagner les compagnies dans un travail de résidence artistique ;
- Assurer une conduite régie théâtre & cinéma
- Entretien et rangement du parc matériel ;
- Suivi et prêt de matériel aux associations membres/partenaires culturels ;
- Contrôler et veiller à l'ordre des locaux ;
- Programmation d'une table de mixage et installation plateau en fonction d'un patch ;
- Lecture, adaptation et prémontage lumière en fonction d'un plan de feu.

**Compétences sollicitées :**

- Être capable d'appliquer des processus méthodologiques précis ;
- Anticiper des besoins et des problèmes lors de l'organisation d'un évènement,
- Être capable de gérer un agenda technique ;
- Etre capable de travailler de manière autonome et en équipe ;
- Avoir le sens de l'organisation ;
- Avoir conscience et respecter des mesures de sécurités précises ;
- Avoir de l'expérience et des connaissances spécialisées en son, lumière et plateau ;
- Être capable de comprendre et mettre en application des fiches techniques ;
- Faculté d'adaptation dans le travail avec les collègues et les publics ;
- Polyvalence ;
- Flexibilité ;
- Sens relationnel

**Type de contrat :**

CDI à mi-temps

Rémunération : échelon 4.1 de la CP 329.02

Horaire variable. Prestations fréquentes en soirée et le week-end.

**Modalités de recrutement :**

CV et lettre de motivation à envoyer à l'attention de Madame Vrancken, directrice du centre culturel, à l'adresse [bernadette.vrancken@archipel19.be](mailto:bernadette.vrancken@archipel19.be) avec la communication « candidature pour le poste de régisseur » et à Monsieur Cappeliez, Régisseur général, à l'adresse [robin.cappeliez@archipel19.be](mailto:robin.cappeliez@archipel19.be).

Date limite d'introduction des candidatures : le 1 er novembre 2020.

Toute demande de renseignements complémentaires peut être adressée à [robin.cappeliez@archipel19.be](mailto:robin.cappeliez@archipel19.be).