











Cadre statutaire et affectation	
Catégorie	Cadre d'emploi
C	Agent de maîtrise
Filière	Quotité de travail
technique	Temps complet
Service :	Direction
Spectacle vivant	Affaires Culturelles
Missions du poste	
<p>Sous l'autorité du régisseur général du théâtre, le régisseur lumière a en charge l'accueil technique des artistes. Il assure, à ce titre, la préparation, la mise en place technique et l'exploitation du matériel nécessaire à la réalisation des spectacles dans les murs du théâtre et hors les murs.</p>	
Activités principales liées au poste	
<p>Missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil technique des compagnies : étude des dossiers techniques, lecture et analyse de plans, montage, réglage et exploitation du matériel technique nécessaire aux spectacles • Entretien et petite maintenance du parc matériel du théâtre • Veille sur l'état technique du théâtre et sur les opportunités de remplacement ou d'investissement matériel • Veille technologique dans le domaine de l'éclairage • Identification et suivi des besoins de location de matériels techniques <p>Missions secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Régie générale et régie de site durant Fest'arts et autres événements hors les murs • Conseil et expertise technique auprès des autres services de la collectivité et des associations du territoire • Création lumières sur certains accueils (sur les spectacles de fin d'année, une dizaine/an) • Préparation technique des Entre-Scènes organisés par Culture et Cie • Accueil et encadrement régulier de stagiaires et apprentis et de personnels intermittents • Accueil et information du public en lien avec les autres personnels du lieu 	
Compétences requises	
Savoir-faire	Savoirs
<ul style="list-style-type: none"> - Analyser les demandes en éclairage, les confronter aux contraintes techniques du théâtre - Mettre en œuvre un plan de feu, réaliser une boîte noire en fonction des plans fournis par l'équipe artistique - Programmation de la console, réalisation d'un patch - Exploiter un réseau DMX (configuration d'un réseau, adressage des machines, gestion des univers DMX, recherche de panne...) - Réaliser de la petite maintenance (soudures, nettoyage et remplacement de pièces défectueuses) sur le parc matériel du théâtre - Savoir remonter et partager l'information utile de manière fiable et précise - Adaptation et de polyvalence - Travailler en équipe 	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des techniques et des technologies de l'éclairage de théâtre et d'événementiel - Lecture et analyse de plans de feu - Connaissances en électricité - Connaissance des protocoles réseaux DMX (sACN, Art-net) - Maîtrise de l'univers EOS et en particulier de la console Ion Xe - Maîtriser les gestes et postures de la manutention manuelle
Formation(s) et diplôme(s) requis	Autres
<ul style="list-style-type: none"> - Formation initiale et/ou expérience avérée en régie lumière de théâtre - CACES nacelle (R486 - 1A) - Sauveteur, secouriste au travail - Habilitation électrique chargé de travaux (B2V) - Diplôme d'agent SSIAP apprécié 	<ul style="list-style-type: none"> - Sens du service public - Dynamisme, curiosité et sens de l'organisation - Disponibilité (travail en soirée et en week-end)

Environnement du poste de travail	
Localisation du poste	
Théâtre le Liburnia / ville de Libourne	
Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)	
Positionnement hiérarchique : Directrice des Affaires Culturelle - Régisseur général	
Relations fonctionnelles : <ul style="list-style-type: none"> • En interne : l'ensemble de l'équipe technique et administrative du service, les équipes du centre technique • En externe : les équipes des compagnies accueillies, les équipes des prestataires techniques 	
Conditions de travail	
Cycle de travail du poste	
Cycle hebdomadaire : lundi-vendredi avec 1 soirée par semaine selon programmation + travail le WE ponctuellement	Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Si oui, périodicité :
Relationnel dans le poste de travail	
<input type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	
Déplacement pour le poste de travail	Véhicule lié au poste de travail
<input type="checkbox"/> Commune <input checked="" type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions. <input type="checkbox"/> non
Permis pour le poste de travail	Type de véhicule utilisé
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED	<input type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input checked="" type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)	
Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)	<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input type="checkbox"/> Oui, lesquels :
 Casque <input type="checkbox"/>	 Protection auditive <input type="checkbox"/>
 Lunettes <input type="checkbox"/>	 Masque facial <input type="checkbox"/>
 Masque anti-poussière <input type="checkbox"/>	 Appareil respiratoire individuel <input type="checkbox"/>
 Vêtement de travail <input type="checkbox"/>	 Chaussures ou bottes <input checked="" type="checkbox"/>
 Gants <input checked="" type="checkbox"/>	 Harnais <input checked="" type="checkbox"/>
Formation au poste de travail	
Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail	
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation	<input checked="" type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input checked="" type="checkbox"/> Elevateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant
<input checked="" type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input checked="" type="checkbox"/> Agent SSIAP 1	
Agent occupant le poste	
Nom :	Prénom :
Grade : Agent de maîtrise	
Date d'édition pour signature :	
NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur.	

Agent	Responsable hiérarchique	Autorité territoriale