Régisseur (h/f)

Supérieurs hiérarchiques	**Directeur** **Administrateur**
Supérieur hiérarchique direct	**Responsable de production**
Statut	Agent de maitrise, Groupe D, Coefficient 304
Missions	Sous l'autorité de la direction et du responsable de production, il assure l'ensemble des opérations techniques liées aux expositions et aux activités qui sont organisées par le Frac Centre-Val de Loire. Ses missions réclameront une mobilité toute particulière dans le cadre de la première édition de la biennale itinérante que le Frac Centre-Val de Loire organise en 2022.
Activités du poste	**1. Gestion administrative et logistique** - Superviser la mise en œuvre technique des projets d'exposition et de production des œuvres en relation avec les artistes et les prestataires en contrôlant notamment le respect des normes ERP et les règles art et de sécurité (du montage au démontage et en comprenant l'exploitation et la maintenance dans les murs et hors les murs) - En lien avec le service artistique et le responsable de production, définir le budget prévisionnel et le planning des projets - Rédaction de cahier des charges, demandes et études de devis, suivi de commandes - Veiller à l'adéquation des propositions de présentation scénographiques avec les conditions d'accessibilité au public et de conservation des œuvres - Organiser et anticiper la logistique des mouvements d'œuvres ainsi que la production (liste de colisage, scénographie, aménagement des espaces, phases de montage et démontage) - Coordination en interne et externe (reporting et rédaction de compte-rendu). - Encadrer les équipes de monteurs et des prestataires - Suivi administratif des commandes dans le respect des règles liés à l'établissement **2. Régie technique** - Production d'éléments de scénographie (mobilier, cimaises…) - Assister les artistes dans la recherche de solution technique - Participation aux opérations de montage et démontages des expositions (chantier d'aménagement des espaces, - Transport, aide à la manutention (chargement et déchargement œuvres et éléments de scénographie)

	- Préparation des œuvres (encadrement, emballage, constat d'état des œuvres) - Organisation et mise en œuvre technique des événements (espaces intérieurs et extérieurs : vernissages, conférences, concerts, privatisations, workshop) - Rangement et entretien des espaces de travail (réserves et atelier) **3. Gestion et maintenance** - Gestion matérielle des collections - Veille en matière de conservation et d'entretien des œuvres exposées et stockées - Participation à l'inventaire, recollement et mise à jour de la base de données - Suivi des commandes de matériel pour la conservation, l'entretien et la diffusion de la collection - Intendance des réserves, des espaces d'expositions et des locaux techniques - Maintenance technique et matérielle des espaces liés à la programmation artistique et culturelle - Commande de petits équipements, relation avec les fournisseurs
Description du profil recherché	- Formation en régie des œuvres/montage d'expositions/beaux-arts/arts plastiques - Sensibilité à l'art contemporain, l'architecture ou à la création contemporaine et à ces modes de représentation ou de diffusion - Connaissance élémentaire des règles de sécurité et d'accessibilité propre à un ERP et à l'espace public - Compétences techniques (manipulation, emballage, peinture, construction, menuiserie, électricité, audiovisuel, etc…) - Bonnes notions d'anglais - Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel, Photoshop…) - Très bonnes expression orale et qualité rédactionnelle - Permis B indispensable - Caces R389 souhaité - Capacité de travail en équipe - Sens pratique, organisationnel et autonomie - Diplomatie et rigueur - Expérience d'au moins deux ans dans un poste similaire souhaitée
Dispositions contractuelles	Poste basé à Orléans Déplacements fréquents CDI pour dès que possible Rémunération selon grille de la convention ECLAT et expérience + mutuelle santé + tickets restaurant 39 heures par semaine, du lundi au vendredi

Merci d'adresser votre candidature à Monsieur le Directeur du Frac Centre Val de Loire via amelie.hocde@frac-centre.fr, avant le : 12/11/2021.