



## Opéra de Dijon

### Régisseur Audiovisuel (H/F)

#### Groupe 6 de la Convention collective des entreprises artistiques et culturelles

Sous l'autorité directe des directeurs techniques adjoints, le régisseur Audiovisuel (H/F) conçoit ou adapte les plans d'implantation audiovisuels, dirige les réglages et gère la régie audiovisuelle pendant les spectacles.

En binôme et en alternance avec un deuxième régisseur, le régisseur Audiovisuel (H/F) encadre les techniciens audiovisuels intermittents placés sous sa responsabilité. Le régisseur Audiovisuel (H/F) est amené à effectuer toute tâche nécessaire au bon fonctionnement du service Audiovisuel au sein de la direction technique.

Le régisseur Audiovisuel (H/F) est notamment en charge des missions suivantes :

#### **Mission 1 | Gestion de l'équipe audiovisuel**

- Organiser le travail des intermittents du service audiovisuel placés sous sa responsabilité, lors du montage, des répétitions et de l'exploitation des spectacles,
- Organiser tous les travaux de préparation des spectacles, d'entretien et de maintenance des équipements audiovisuel,
- Elaborer les plannings en collaboration avec les directeurs techniques adjoints et le directeur technique.

#### **Mission 2 | Préparation et exploitation des spectacles**

- Mettre à jour des fiches techniques,
- Evaluer les besoins en personnel et en matériel,
- Réalisation des plans de montage et démontage,
- Implantation des formations acoustiques sur DAO,
- Préparer la venue des artistes et compagnies programmés en collaboration avec les directeurs techniques adjoints et le directeur technique,
- Préparer et mettre en place les configurations de la salle et du plateau (tentures acoustiques, plafond de concert.)
- Assurer la régie son, vidéo,
- Enregistrement et archivage des spectacles,
- Rédaction du dossier technique à l'issue des créations de l'Opéra de Dijon.

#### **Mission 3 | Gestion du matériel**

- Evaluer les besoins en matériel : achats, location, investissement,
- Effectuer les demandes de devis et négocier,
- Superviser l'entretien et la maintenance du matériel audiovisuel
- Proposer un plan de renouvellement pluriannuel du parc audiovisuel,
- Veiller à l'approvisionnement en consommables,
- Effectuer une veille technologique sur les avancées et nouveaux procédés liés à la régie audiovisuelle au sein du spectacle vivant.

#### **Mission 4 | Sécurité**

- Respecter et faire respecter les consignes données en matière de sécurité et particulièrement celles concernant l'utilisation des moyens de protection (chaussures de sécurité...) et celles concernant le port et le déplacement de charges (utilisation des moyens motorisés, ...),
- Respecter et faire respecter les consignes en matière de sécurité du bâtiment, des biens et des personnes (veiller à fermer les portes d'accès au quai, fermeture des lieux sensibles...),



Les missions décrites ci-dessus sont les principes généraux considérés comme indispensables pour la bonne réalisation du poste, mais ne sauraient être considérées comme une description détaillée du dit poste.

### **Principales relations professionnelles**

A l'Opéra de Dijon  
— Tous les services.

Autres  
— L'ensemble des partenaires et prestataires extérieurs.

### **Caractéristiques du poste**

- Autonomie dans la gestion quotidienne du travail,
- Obligation de présence pendant les répétitions et les représentations,
- Pics d'activité : au moment de la préparation des spectacles,
- Nécessité de travailler les fins de semaine (samedi et/ou dimanche) et en soirée
- Souplesse dans le temps de travail (annualisation)
- Déplacement : Grand théâtre/Auditorium/autres lieux liés aux événements et manifestations organisés par les services de l'Opéra de Dijon/ déplacements nationaux ou en Europe dans le cadre des tournées notamment.

### **Profil**

- Compétences en DAO,
- Expérience régie Audiovisuelle idéalement Opéra.

### **Qualités requises**

- Aptitude au management d'équipe,
- Méthode, rigueur, sens de l'organisation, sens des priorités et esprit d'équipe,
- Capacité à travailler dans l'urgence,
- Capacité d'adaptation et de réactivité,
- Gestion du stress
- Sens du relationnel.

### **Modalités des candidatures**

La lettre de motivation accompagnée d'un CV sont à transmettre directement par email à : Tiffany DARROY  
– Responsable Ressources Humaines – [tdarroy@opera-dijon.fr](mailto:tdarroy@opera-dijon.fr) – ou par voie postale : 11, boulevard de Verdun, 21000 Dijon. Date limite des candidatures : 14 Octobre 2022.