Régisseur (h/f)

Supérieurs hiérarchiques	**Directeur Administrateur**
Supérieur hiérarchique direct	**Responsable de production**
Statut	A compléter par le service RH
Activités du poste	1. **Gestion administrative et logistique** - Encadrement des équipes de monteurs et des prestataires - Rédaction de cahiers des charges, demandes et études de devis, suivi des commandes - Contact des fournisseurs et prestataires - En lien avec le service artistique et le responsable production, définition du budget prévisionnel des projets - Organisation logistique de la production - Suivi de planning - Suivi des prestataires, du budget et des commandes -Coordination en interne et en externe, transmission d'informations, reporting et rédaction de compte-rendu… 2. **Régie technique** - Encadrement des œuvres et constats d'état des œuvres empruntées - Aide au chargement / déchargement - Aide à la manutention - Rangement et entretien des réserves et de l'atelier - **P**articipation aux opérations de montage et démontage des expositions - Organisation et mise en œuvre technique des évènements sur le site (espaces intérieurs et extérieurs : parvis, jardin) : vernissages, conférences, concerts, privatisations… 3. **Gestion et maintenance** - Gestion matérielle des collections - Veille en matière de conservation et d'entretien des œuvres exposées et stockées - Inventaire, récolement, 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 (occasionnellement des espaces associés) - Commandes de petits équipements, relation avec les fournisseurs

Description du profil recherché	- Formation en régie des œuvres/montage d'expositions/beaux-arts/arts plastiques - Compétences techniques (manipulation, emballage, peinture, construction, menuiserie, audiovisuel, etc.) - Sensibilité à l'art contemporain, l'architecture ou à la création contemporaine et à ces modes de représentation ou de diffusion - 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 - Polyvalence - Sens pratique - Expérience 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 :