

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).  
Les **(n°)** vous indiquent que des explications sont proposées sur cette page.

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du poste</b>	Technicien lumière /vidéo Salle de Conférences et espaces communs
Date de mise à jour de la fiche de poste	
N° de référence du poste	

<b>Direction générale</b>	DG Culture		
<b>Direction</b>	Champs Libres	<b>Missions</b>	Fédérer, coordonner en lien avec les 3 entités (Musée de Bretagne, Bibliothèque, Espace des sciences) l'ensemble des activités au sein de l'équipement, en mutualisant un certain nombre de fonctions supports, afin de favoriser la concertation, les synergies et l'innovation
		<b>Effectif</b>	39 postes permanents
<b>Service</b>	Service technique	<b>Missions</b>	<b>Service Technique:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exploitation du bâtiment (sécurité/sûreté – maintenance – nettoyage – entretien du bâtiment-travaux d'aménagement du bâtiment)</li> <li>• Assurer la planification et la mise en œuvre technique des projets de la Bibliothèque, du musée de Bretagne et de la Direction des Champs Libres (expositions, installations, performances, résidences, conférences...), l'optimisation des investissements, le bon fonctionnement des matériels et équipements des différents espaces (salles d'expositions, salles de conférences, espaces communs).</li> <li>• Assurer la faisabilité technique du projet artistique et culturel de la Direction des Champs Libres</li> <li>•</li> </ul>
		<b>Effectif</b>	15 temps plein
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>	Ophélie GRANDIN		

<b>Cadre statutaire</b>	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
		Technique	B	Technicien

<b>Situation hiérarchique</b>	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)

<b>Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent</b>	Au sein de sa Direction
	Services de la Direction des Champs Libres
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	Musée de Bretagne
	Bibliothèque
	Avec les élus
	En externe
	. Prestataires de services (société de maintenance – prestataire sécurité...)
	. Espace des Sciences
	. Acteurs culturels et autres organismes utilisant la salle de conférences

<b>Attributions du poste</b> <i>(finalité générale du poste)</i>	Sous l'autorité hiérarchique du régisseur général de la salle de conférences et des espaces communs, l'agent assure la régie technique lumière et vidéo des évènements présentés en salle de conférences et dans les espaces communs. Il peut être amené à intervenir dans les salles d'exposition.
---	---

<b>Missions de l'agent</b>		% de temps consacré à chacune
Mission 1	<b>Assurer la régie technique – lumière et vidéo des évènements présentés en salle de conférences et dans les espaces communs</b>	
Activités	Tâches	
	Participer activement au montage, exploitation et démontage des matériels lumière, informatiques et vidéo nécessaires au bon déroulement des opérations programmées dans le respect des règles de sécurité	
	Assurer la régie technique lumière et/ou vidéo pendant le déroulement des évènements présentés en salle de conférences et dans les espaces communs des Champs Libres (concerts – conférences – rencontres – évènements, 1ers Dimanches à Rennes...)	
	Assurer une mission artistique de mise en place d'éclairages spécifiques (concerts – petites formes de spectacles...)	
	Participer à l'accueil des intervenants et artistes	
	Participer aux montages et démontages des matériels de sonorisation en accord avec la régie technique son	
Mission 2	<b>Superviser les diaporamas et vidéos</b>	
Activités	Tâches	
	Assurer le contrôle et l'adaptation des médias visuels	
Mission 3	<b>Entretien et maintenance des équipements et des locaux</b>	
Activités	Tâches	
	Participer à l'entretien et à la maintenance des installations techniques et du parc de matériel	
	Participer à l'entretien des locaux scéniques et régies de la salle de conférences	
Mission de remplacement ou de suppléance		

<b>Contraintes du poste</b> <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	. Disponibilités d'horaires en journée, en soirée et en week-end . Bonne condition physique (travail en hauteur – charges lourdes à porter)
---	--

<b>Compétences liées au poste</b>	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Maîtrise des outils informatiques dédiés à la vidéo et à la lumière
	Connaissance des protocoles réseaux
	Bases en électricité – connaissance des réseaux cuivre et fibre optique
	Bon relationnel
	Organisation, rigueur, sens de l'anticipation
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	Expérience des techniques en éclairage (traditionnels et asservis) et en diffusion vidéo (broadcast / HD)
	Expérience en création d'éclairages
	Sensibilité aux règles de sécurité (SSIAP 1 apprécié)
	Habilitation électrique
	Formation à l'utilisation d'engins de levage de personnes

<b>Environnement du poste</b>	
Horaires	Le temps hebdomadaire de travail se répartit du lundi au dimanche et en soirée – Repos décalés
Temps de travail	Temps plein annualisé
Lieu de travail	Les Champs Libres
Éléments de rémunération liés au poste <i>(NBI ...)</i>	
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	
Moyens matériels spécifiques	Equipements lumière et vidéo
Dotation vestimentaire	Equipements de protection individuelle

<b>Fonction correspondant</b>		
<i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i>  <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	<input type="checkbox"/>
	Documentation	<input type="checkbox"/>
	Restauration / PDA	<input type="checkbox"/>
	Moyens de l'administration	<input type="checkbox"/>
	Informatique	<input type="checkbox"/>
	Coriolis	<input type="checkbox"/>
	Propreté	<input type="checkbox"/>
	Congés	<input type="checkbox"/>
	Formation	<input type="checkbox"/>

<b>Missions de sécurité au travail</b>		
<i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	<input type="checkbox"/>
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	<input type="checkbox"/>
	Chargé d'évacuation	<input type="checkbox"/>

<b>Principaux interlocuteurs de l'agent</b>	Correspondant formation	Florence Blot
	Correspondant congés	Florence Perrois
	Correspondant restauration / PDA	Aicha Thouzeau
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	Sandrine FINOTTO
	Correspondant informatique	Xavier Marot
	Assistant de prévention	Pascal Le Bourhis
	Chargé(e) de ressources humaines	Pierre Leclercq

<b>Validation du chef de service</b>	Nom : Hervé Jarousseau Date :
<b>Validation du chargé RH</b>	Nom : Date :