

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

Intitulé du poste	Technicien polyvalent (réseaux informatiques spectacles, lumières, vidéos) Salle de Conférences et espaces communs
Date de mise à jour de la fiche de poste	
N° de référence du poste	

Direction générale	DG Culture		
Direction	Champs Libres	Missions	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
		Effectif	39 postes permanents
Service	Service technique	Missions	Service Technique: <ul style="list-style-type: none"> • Exploitation du bâtiment (sécurité/sûreté – maintenance – nettoyage – entretien du bâtiment-travaux d'aménagement du bâtiment) • 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). • Assurer la faisabilité technique du projet artistique et culturel de la Direction des Champs Libres
		Effectif	15 temps plein
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Cadre statutaire	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	

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

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	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

Attributions du poste <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 son des évènements présentés en salle de conférences et dans les espaces communs. Il peut être amené à intervenir dans les salles d'expositions.
---	---

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Assurer la régie technique réseaux-lumière-vidéo en salle de conférences et dans les espaces communs	
Activités	Tâches	
	Participer activement au montage, exploitation et démontage des matériels, informatique, (lumière et vidéo) nécessaires au bon déroulement des opérations programmées dans le respect des règles de sécurité.	
	Assurer la régie technique lumière pendant le déroulement des évènements présentés en salle de conférences et dans les espaces communs des Champs Libres (concerts – conférences – rencontres – 1ers dimanches à Rennes...)	
	Assister le régisseur général dans la mise en œuvre des équipements réseaux (définition des besoins et installations)	
	Participer à l'accueil des intervenants et artistes	
Mission 2	Réseaux informatiques dédiés au spectacles	
Activités	Tâches	
	Assister le régisseur général dans la mise en œuvre des équipements réseaux : Définition des besoins Maintenance Mises à jour des installations	
Mission 3	Régie vidéo	
Activités	Tâches	
	Vérification des supports fournis en vidéo	
Mission 4	Entretien et maintenance des équipements et des locaux	
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 régie de la salle de conférences	
Mission de remplacement ou de suppléance		

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

manutentions lourdes...	
Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Maîtrise des outils informatiques
	Connaissance des protocoles des réseaux dédiés aux spectacles
	Bases solides en électricité, connaissance des réseaux cuivre et fibre optique
	Bon relationnel
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	Organisation, rigueur, sens de l'anticipation
	Expérience des techniques en encodage des projecteurs et asservis
	Maîtrise des règles de sécurité (SSIAP 1 apprécié)
	Habilitation électrique
	Formation à l'utilisation de moyens de levage de personnes

Environnement du poste	
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 (NBI ...)	
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	
Moyens matériels spécifiques	Equipements lumières et réseaux
Dotation vestimentaire	Equipements de protection individuelle

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

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	Florence Blot
	Correspondant congés	Florence Perrois
	Correspondant restauration / PDA	Aïcha 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

Validation du chef de service	Nom : Hervé Jarousseau
	Date :
Validation du chargé RH	Nom :
	Date :

