

Espace Libre préconise l'égalité des chances dans le domaine de l'emploi

*Depuis 1979, Espace Libre est un lieu de création et de diffusion axé sur des spectacles qui interrogent et provoquent la pratique du théâtre. Sa mission est de soutenir des prises de paroles audacieuses tant sur l'art que sur le monde, de favoriser l'expérimentation, la recherche, le dialogue interculturel, et de toujours proposer au public des aventures théâtrales où le plaisir s'accorde avec la performance.*

## **MANDAT**

Relevant de la direction générale, le·la directeur·rice technique est le lien entre l'équipe technique et les directions. À ce titre, le·la titulaire gère les activités et les ressources techniques et soutient les projets de production à Espace Libre.

Il·Elle soutient le travail des usagers de la scène et des autres espaces en donnant des conseils techniques, en vérifiant les plans, en planifiant les montages et les démontages.

Il·Elle supervise le travail des équipes techniques, tout en garantissant leur sécurité et respecte les échéances et les budgets alloués.

Il·Elle voit à l'entretien des équipements techniques, signale les défauts et suggère les améliorations à apporter à la direction générale puis, après autorisation, procède aux réparations et aux interventions mineures, ou collabore à la préparation des plans, devis et dossiers de soumission dans le cas de travaux majeurs.

Il·Elle voit à la propreté des espaces publics.

## **TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

### **Tâches liées à la diffusion des spectacles**

- Guider et assister les compagnies invitées et résidentes sur les aspects techniques des productions ;
- Assurer la planification et élaborer les horaires de montages et démontages des spectacles ;
- Superviser les montages et démontages, ainsi que les arrivées et départs des décors et des matériaux des compagnies en accueil et résidentes selon les ententes établies ;
- Gérer les aspects techniques de la scène, de la salle de spectacles et des salles de répétition ;
- Effectuer l'appel des technicien·ne·s à la demande des compagnies, superviser leur travail en collaboration avec celles-ci et fournir par la suite aux compagnies des rapports des heures de travail accomplies par le personnel technique et de salle ;
- Garantir une bonne utilisation des équipements ;
- Maintenir un rangement des outils et équipement après chaque journée de travail.

### **Tâches de planification et de gestion**

- Faire respecter les politiques de location et les procédures d'utilisation des équipements techniques ;
- Assurer la sécurité des artistes et des usagers de la scène et des salles de répétition ;
- Gérer les ressources humaines, matérielles et financières de son champ d'activités ;
- Effectuer les achats de fournitures de scène et planifier le remplacement des équipements de scène conformément aux budgets alloués ;
- Assurer la garde, la réparation, l'entretien, l'entreposage des équipements de scène et s'assurer que le ménage soit fait dans les lieux après chaque utilisation ;
- Tenir à jour un inventaire des équipements et des fournitures de scène ;
- Garder à jour les plans et la documentation technique du théâtre.



### **Tâches liées à l'immeuble et aux occupants**

- Contingenter l'accès des lieux selon les normes établies et s'assurer du respect de la politique de fermeture de tous les usagers ;
- Contrôler la circulation des clefs des différents usagers ;
- Planifier la maintenance générale de l'immeuble et de ses équipements (ventilation, climatisation, système de gicleurs, etc.)
- Répondre en premier lieu aux appels de sécurité en dehors des heures d'ouverture.

### **FORMATION ET EXPÉRIENCES**

- Posséder un diplôme d'études collégiales en production théâtrale et/ou un diplôme de l'École Nationale de théâtre du Canada option production ;
- Détenir un permis de conduire valide ;
- Posséder la maîtrise de la Suite Office, d'Internet et des logiciels de scène (Autocad) ;
- Posséder une expérience minimale de quatre ans dans le milieu du spectacle incluant la direction technique de créations ainsi qu'une expérience technique de gréage ;
- Détenir une expérience pertinente dans le domaine de la gestion (gestion des opérations quotidiennes liées aux équipements scéniques et techniques, gestion des ressources humaines, gestion budgétaire ainsi que la gestion des devis de production) ;
- Toute combinaison de scolarité et d'expériences jugée comparable sera également considérée.

### **HABILETÉS ET CARACTÉRISTIQUES PERSONNELLES**

Vous êtes reconnu·e pour faire preuve de rigueur, d'autonomie et d'initiative dans la gestion simultanée de dossiers variés comportant des échéanciers serrés. De plus, votre dynamisme s'appuie sur votre polyvalence, votre disponibilité et votre goût marqué pour l'innovation et les nouvelles façons de faire.

Vous préconisez et appliquez le travail d'équipe. Vous démontrez un grand sens de l'écoute, une habileté à établir des relations interpersonnelles et un souci constant de la qualité de service.

Vous avez un intérêt marqué pour le théâtre de création et un sens du leadership, des responsabilités et de l'organisation.

### **Informations additionnelles**

Ce poste permanent est soumis à un horaire de travail varié (jour, soir et fin de semaine) et ce, sur la base de 35 heures / semaine. La rémunération est établie selon la politique salariale actuellement en vigueur. L'entrée en fonction est prévue pour le 27 août 2018.

Pour postuler, vous devez faire parvenir votre CV et votre lettre de motivation avant le 16 juillet 2018 à l'attention de Denys Caron, directeur administratif et codirecteur général, à [admin@espacelibre.qc.ca](mailto:admin@espacelibre.qc.ca). Les entrevues auront lieu les 15 et 16 août.