

Régisseur général H/F

Ref : 2025-2127264

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Etablissement Public du
Palais de la Porte Dorée
Palais de la Porte dorée /
DVAI

Localisation

293 Avenue Daumesnil,
75012 Paris, France

Domaine : Culture et patrimoine

Date limite de candidature : 04/01/2026

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Confirmé

Rémunération

(fourchette indicative pour les
contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie A (cadre)

Management

Oui

Télétravail possible

Non

Vos missions en quelques mots

Missions et activités principales :

Placé(e) sous l'autorité directe des deux co-directrices, le(la) régisseur(se) général(e) conçoit et coordonne la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite de l'ensemble des manifestations culturelles et événementielles de l'Établissement (conférences, rencontres, spectacles, concerts, projections, installations artistiques éphémères, colloques, salons, tournages, privatisations...).

Il(elle) propose et organise les solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité applicables à un ERP, aux fiches techniques des lieux, au cadre budgétaire des projets et aux demandes des organisateurs, artistes et/ou intervenants.

Les activités principales du régisseur général se répartissent en trois grandes catégories :

1. Régie générale des événements :

- Assurer un rôle d'analyse et de conseil technique en amont des manifestations programmées.
- Accompagner les porteurs de projets dans leur préparation en proposant des dispositifs scéniques et audiovisuels adaptés aux espaces de l'Établissement.
- Participer aux repérages, réunions technique/production et réunions de coordination.
- Réaliser des budgets techniques prévisionnels des événements.
- Planifier et coordonner les moyens humains et matériels nécessaires à l'organisation technique des événements.
- Formaliser le dossier technique des événements (plans d'implantation, planning technique, liste du matériel et du personnel technique et budget associé...).
- Sélectionner et encadrer les équipes techniques intermittentes engagées par l'Établissement.
- Encadrer les techniciens intermittents mis à disposition par le prestataire titulaire du marché et/ou engagés par l'Établissement.
- Assurer l'accueil technique des partenaires programmés, notamment au regard des conventions passées ;
- Coordonner et/ou participer au montage et au démontage des installations techniques nécessaires à la réalisation des événements ou spectacles.
- Veiller au bon déroulement des événements ou spectacles.

2. Gestion technique des équipements :

- Gérer le parc de matériel, organiser l'entretien et les réparations.
- Evaluer les besoins en achat de matériel.
- Assurer une gestion prospective des équipements (veille technologique, propositions d'amélioration)

3. Gestion administrative :

- Participer à la rédaction du marché public de prestation de service de location de matériels audiovisuels et scéniques et de prestation d'interventions techniques.
- Participer à l'analyse des offres et au choix du titulaire de ce marché.
- Assurer l'interface avec l'entreprise titulaire du marché (demandes et validations de devis, bons de commande) et réaliser les démarches administratives associées.

Profil recherché

Compétences techniques :

Certification professionnelle de régisseur général de spectacle et d'événement (niveau 6)

Connaissance des règles de sécurité dans un ERP (2^e catégorie)

Habilitations SSIAP1, SST, CACES

Expérience dans le secteur culturel

Savoir faire :

Informatique : maîtrise des logiciels bureautiques et de logiciels des domaines suivants : son (type cubase); dessin de plan (type autocad, skechup) ; vidéo (type final cut...)

Savoir être :

Capacité à communiquer, travailler en équipe et à rendre compte

Capacités organisationnelles et d'anticipation

Diplomatie

Réactivité

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

recrutement@palais-portedoree.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

CONTACT(S) POUR LE POSTE :

1. recrutement@palais-portedoree.fr

Agent soumis à l'article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés .

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Conditions particulières d'exercice

Variabilité des horaires en fonction des événements y compris les soirs et week-ends.

Fondement juridique

Poste ouvert aux agents titulaires de la Fonction publique relevant de la catégorie A,, corps principal d'Attaché d'administration, et groupe RIFSEEP 3, ou par voie de détachement dans ce corps ou aux agents contractuels groupe d'emploi 3 de la circulaire Albanel.

Statut du poste

Vacant à partir du 01/01/2026

Métier de référence

Chargée / Chargé de production culturelle

Qui sommes nous ?

La DVAI a pour mission de porter la programmation artistique, intellectuelle et scientifique (hors expositions) de l'établissement, de renforcer les liens de l'établissement avec le monde scientifique et la société civile, le monde associatif et militant. La direction propose, produit, coordonne et anime, l'ensemble de la programmation (spectacles, rencontres, cinéma...) autour des thématiques portées par l'institution. Elle porte également l'ensemble des résidences d'artistes, d'auteurs et de chercheurs. Elle pilote le prix littéraire et le prix de la BD du Palais de la Porte Dorée, elle assure une bonne représentation et une visibilité aux travaux des chercheurs dans ses domaines d'activité et anime les relations avec le secteur de la recherche. Elle développe d'une manière générale des partenariats avec d'autres établissements culturels et de recherche, des festivals...

La direction assure également la coordination générale des activités de l'établissement (occupation des espaces et mutualisation des moyens), ainsi que la mise en œuvre technique des activités événementielles portées par l'ensemble des services.

Pour assurer ses missions, la direction dispose, outre sa co-direction, de 7 agents, tous chargés de la mise en œuvre du projet de la direction. La direction de la vie des arts et des idées travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des directions du Palais afin d'assurer la parfaite coordination et cohérence des activités de l'institution.

Liaisons hiérarchiques : Co-directrices de la vie des arts et des idées

Liaisons fonctionnelles : Le régisseur général travaille en lien avec l'ensemble des agents de la direction de la vie des arts et des idées, ainsi qu'avec les services organisateurs d'événements.

Pour certaines de ses missions, il est également en lien avec le service de l'accueil, de la surveillance et de la sécurité et le service de la maintenance.