

La Ville de TOURCOING recrute un/e
Régisseur Général
à la direction du Rayonnement Culturel
(Catégorie B - Filière Technique – FTGB2)

La Ville de Tourcoing (100 000 habitants) recrute son régisseur général pour son théâtre municipal (800 places), un équipement culturel phare de la ville.

Intégré à la direction du rayonnement culturel rassemblant 4 médiathèques, le MUba musée Eugène Leroy, l'hospice d'Havré Maison folie, le conservatoire à rayonnement départemental, le centre d'histoire locale ainsi que le service du label ville d'art et d'histoire et celui de l'Education artistique et culturelle et sous l'autorité de sa directrice, vous aurez la responsabilité de la gestion et de l'exploitation du théâtre en garantissant son bon fonctionnement artistique et technique, administratif et financier.

Vous serez à ce titre également le référent privilégié des acteurs culturels de la ville (l'atelier Lyrique, le Tourcoing festival jazz, la virgule ainsi que les nombreuses associations culturelles utilisatrices de l'équipement).

MISSIONS :

Au sein du Théâtre Municipal (salle de spectacle ERP), vous avez pour missions de :

- Assurer le bon déroulement des activités du théâtre ;
- Etudier et accompagner chaque projet pour le meilleur service rendu aux artistes et aux publics ;
- Encadrer et animer le personnel technique, d'accueil et d'entretien ;
- Diriger et participer à la mise en œuvre des prestations techniques ;
- Planifier et organiser le temps de travail du personnel (entretien, permanent, intermittent et accueil ;
- Réaliser les contrats des intermittents du spectacle et les déclarations nécessaires ;
- Suivre les obligations de sécurité relatives aux ERP ;
- Gérer le planning d'occupation ;
- Préparer et coordonner en amont sur la faisabilité des projets, prise de contacts (théâtre et hors les murs) ;
- Etudier et suivre les demandes du cabinet ;
- Préparer et coordonner la mise en place et le bon déroulement des manifestations ;
- Elaborer et suivre le budget ;
- Adapter les besoins des compagnies intervenantes dans le respect de la législation du travail et du budget ;
- Répondre aux demandes de travaux (réfèrent technique) ;
- Collaborer à la gestion administrative ;
- Assurer l'interface avec les artistes, les responsables techniques et prestataires extérieurs ;
- Intervenir exceptionnellement en renfort sur d'autres lieux de la ville pour des événements culturels particuliers.

PROFIL :

- Vous connaissez la collectivité, les partenaires, le cadre règlementaire et l'environnement du poste ;
- Vous maîtrisez les techniques d'encadrement et savez animer une équipe ;
- Vous maîtrisez les techniques du spectacle ainsi que les techniques de sonorisations et de vidéo ;
- Vous respectez les règles d'hygiène et de sécurité, ainsi que les consignes et les délais ;
- Vous possédez les habilitations : électrique, le SSIAP, SST et le CACES/travail en hauteur ;
- Vous connaissez la législation des ERP et la législation du spectacle vivant ;
- Vous maîtrisez l'outil informatique (Word, Excel) ;
- Vous êtes rigoureux/se, avez le sens des responsabilités et de l'anticipation des besoins ;



- Vous possédez des qualités relationnelles telles que la diplomatie, une aisance dans les relations avec les équipes techniques et artistiques ;
- Vous êtes respectueux et faites preuve de discrétion ;
- Vous faites preuve d'organisation, avez l'esprit de synthèse et d'analyse.

CONTRAINTES :

- Travail annualisé ;
- Travail en soirée, week-end et jours fériés.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Madame le Maire et à faire parvenir à : Ville de Tourcoing - Direction des Ressources Humaines - 9 rue de l'Industrie - 59 200 TOURCOING.

Où à déposer directement en ligne sur : www.tourcoing.fr/tourcoing-recrute

Date butoir de réception : 24 JUL. 2025

W

Les données à caractère personnel recueillies lors des candidatures seront enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Tourcoing dans le but de garantir le bon déroulé et suivi du processus de recrutement. Ces données seront conservées pendant toute la durée du processus de recrutement. A l'issue du processus de recrutement, si une candidature est retenue, les données correspondantes seront conservées dans le dossier de l'agent recruté pendant tout le temps qu'il ou elle sera en activité dans la Collectivité. Si une candidature n'est pas retenue, sauf opposition écrite du candidat ou de la candidate, ses données seront conservées par la Collectivité pendant deux ans maximum. Pendant cette période, ses données pourront être transférées vers un service différent auquel il ou elle a candidaté (toujours au sein de la Collectivité). A l'issue des deux ans, les données seront supprimées. Conformément aux lois Informatique & Liberté et au Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, un(e) candidat(e) peut exercer à tout moment ses droits d'accès aux données, de rectification, de suppression ou d'opposition aux traitements mentionnés ci-dessus. Il ou elle pourra exercer ces droits en contactant la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Tourcoing (drh_recrutement@ville-tourcoing.fr). En cas de difficulté pour exercer ces droits, le candidat ou la candidate a la possibilité d'interpeller le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Tourcoing (dpo@ville-tourcoing.fr)



Tourcoing