



**THÉÂTRE
OUTREMONT**

Montréal 

OFFRE D'EMPLOI DIRECTION TECHNIQUE

Nature du travail

Dans le cadre de ses fonctions la direction technique est responsable de la planification, de l'organisation et du contrôle du déroulement technique des événements présentés sur les scènes du théâtre. Elle détermine et évalue les besoins, embauche et gère les équipes de techniciens, et assure la qualité technique des représentations. Elle veille également à la mise en place, au maintien et au développement des équipements de scénographie et de cinématographie. De plus, elle voit à l'exécution des travaux d'entretien requis au Théâtre Outremont, notamment en coordonnant les interventions relevant de la Ville de Montréal. Il assure enfin certaines responsabilités dans le domaine administratif.

Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur technique relève du directeur général.

Description de tâches

1. Gère et optimise les budgets qui sont attribués à la direction technique par la direction générale.
2. Évalue la faisabilité technique des projets selon les fiches techniques soumises par les producteurs en fonction des capacités techniques du théâtre.
3. Détermine les besoins en ressources humaines et techniques et en évalue les coûts.
4. Encadre le travail de l'adjoint.e à la direction technique.
5. Participe à l'engagement du personnel technique et s'assure de sa formation et de son évaluation.
6. Supervise et participe à toutes les activités techniques et de production.
7. Assure un suivi auprès des utilisateurs en ce qui concerne les équipements, leur entretien et leur réparation.
8. S'assure que chaque événement bénéficie, lors de son déroulement, d'un encadrement adéquat en personnel et en équipement.
9. Établit les horaires du personnel qui est sous sa responsabilité.

10. Voit à tous les aspects (conseil, planification, surveillance, facturation, etc) de la location externe d'équipements nécessaire à la réalisation des projets, le cas échéant, en bonne relation avec les producteurs.
11. S'assure de la propreté des lieux (régie, scène, loges) avant l'arrivée des artistes et de leurs équipes.
12. Lors des spectacles, s'assure de la sécurité des lieux et de leurs équipements.
13. Tient un inventaire du matériel de scénographie.
14. Propose le renouvellement ou l'achat de matériel répondant aux normes de qualité d'un lieu de diffusion professionnel.
15. Supervise l'entretien du bâtiment, sa propreté et son bon état.
16. Assure les bonnes relations et le suivi auprès de la Ville de Montréal en ce qui a trait aux équipements, à l'entretien du bâtiment et au maintien d'actifs qui relèvent de celle-ci.
17. Rédige et soumet les analyses, rapports ou requêtes demandées par la Ville de Montréal dans le cadre de l'entretien du bâtiment, de l'entretien et/ou du renouvellement des équipements et du maintien d'actifs.
18. Voit à l'observance générale des règles de santé et de sécurité.
19. Partage avec le directeur général certaines responsabilités de gestion du personnel.
20. Assume la responsabilité de gestion budgétaire dans le domaine technique.
21. À la demande du directeur général, participe à certaines réunions du conseil d'administration.
22. Présente le bilan du travail accompli au directeur général à la fin de chaque année.
23. Accomplit toute autre tâche connexe.