

## **Avis de recrutement n° 2024-260 d'un Technicien de Scène à la Direction des Affaires Culturelles.**

La Direction des Ressources Humaines et de la Formation de la Fonction Publique (D.R.H.F.F.P.) fait savoir qu'un concours en vue du recrutement d'un Technicien de Scène est ouvert à la Direction des Affaires Culturelles (D.A.C.).

L'échelle indiciaire afférente à la fonction a pour indices majorés extrêmes 288/466.

### **Les missions du poste consistent notamment à :**

- participer à la conduite des spectacles, des événements et des manifestations ;
- assurer le montage et le réglage de l'installation lumière puis son démontage ;
- gérer la conduite lumière durant le spectacle ou toute manifestation organisée au théâtre ;
- assurer le suivi de l'entretien et de la gestion du matériel lumière ;
- remplacer ou assister les techniciens des entités de la D.A.C. en cas de nécessité ;
- entretenir les espaces techniques et le matériel du Théâtre des Variétés.

### **Les conditions de diplôme et d'expérience exigées sont :**

- posséder un diplôme dans le domaine de l'exercice de la fonction ;
- justifier d'une formation, d'une qualification et d'une expérience professionnelle avérée en matière de régie-lumière de spectacle vivant.

### **Les aptitudes professionnelles requises sont :**

- être de bonne moralité ;
- maîtriser la langue française (lu, écrit, parlé) ;
- avoir de bonnes notions en matière de réglementation de sécurité dans les établissements recevant du public ;
- posséder des connaissances techniques en matière :
  - d'utilisation des pupitres *Grand MA3, ETC congo AVAB*,
  - des projecteurs scéniques traditionnels, leds et asservis,
  - des réseaux *DMX, SACN* et *ARNET*,
  - des logiciels DAO (de préférence, *Autocad*) ;
- disposer des habilitations électriques à jour.

Des connaissances en langue anglaise (vocabulaire technique) seraient appréciées.

La possession du permis de conduire de la catégorie « B » est souhaitée.

### **Les savoir-être demandés sont :**

- être polyvalent et disponible ;
- posséder des qualités relationnelles et des aptitudes à l'accueil des différents utilisateurs ;
- avoir le sens de l'initiative ;
- avoir un bon esprit d'équipe ;
- avoir le goût pour le contact et faire preuve d'ouverture d'esprit ;
- faire preuve de réserve et de discrétion professionnelle ;

- être sensible aux valeurs écologiques de la Principauté et prêt(e) à participer à la démarche d'écoresponsabilité du Gouvernement.

L'attention des candidat(e)s est appelée sur le fait qu'ils(elles) devront accepter les contraintes horaires liées à l'emploi et assurer leurs fonctions de jour comme de nuit, samedi, dimanche et jours fériés compris.

#### **Les modalités d'organisation du concours sont :**

Une première analyse des titres et références sera effectuée par la D.R.H.F.F.P. conformément aux conditions stipulées dans le présent avis de recrutement.

Afin de départager les candidat(e)s, des épreuves seront organisées. Un barème de notation classera les candidat(e)s sur la base des critères définis ci-dessus, à savoir : aptitudes professionnelles requises par le présent avis, présentation, motivation et intérêt pour le poste et savoir-être.

Les quatre critères énumérés, ci-dessus, seront notés sur 10, une note en dessous de 5 aux « *aptitudes professionnelles requises dans l'avis* » sera éliminatoire.

La moyenne générale devra être égale ou supérieure à une note de 10 sur 20 pour être admissible, sous réserve de ne pas avoir obtenu une note éliminatoire aux « *aptitudes professionnelles requises dans l'avis* », étant entendu que les candidat(e)s de nationalité monégasque seront retenu(e)s d'office dès l'obtention de cette note minimale.

Toutefois, en présence de plusieurs candidat(e)s de nationalité monégasque, ils/elles seront départagé(e)s en fonction des résultats obtenus.

En l'absence de candidat(e)s de nationalité monégasque admissibles, les candidat(e)s de nationalité étrangère admissibles seront à leur tour départagé(e)s en fonction de leur mérite par ordre de classement.

Il est précisé que des épreuves pourront être organisées afin de départager les candidat(e)s en présence.

#### **Composition du jury de sélection :**

Un jury de sélection sera composé de :

- Mme le Directeur des Affaires Culturelles, Présidente du jury, ou son représentant ;
- Mme le Responsable des Équipements Culturels à la D.A.C., ou son représentant.

#### **Conditions de recrutement :**

Conformément à la loi n° 975 portant statut des fonctionnaires de l'État et son Ordonnance Souveraine d'application n° 6.365 modifiées, les candidat(e)s retenu(e)s de nationalité monégasque seront nommé(e)s en qualité de fonctionnaire stagiaire pour une durée de stage de 12 mois.

Les candidat(e)s étranger(ère)s retenu(e)s seront recruté(e)s en qualité d'agent contractuel de l'État pour une durée déterminée, la période d'essai étant de 3 mois.

### **FORMALITÉS**

Il est rappelé que ce recrutement se déroulera dans le respect des dispositions de la loi n° 188 du 18 juillet 1934 relative aux fonctions publiques, modifiée, instaurant notamment une priorité d'emploi aux candidat(e)s de nationalité monégasque.

Nul ne pourra être nommé ou recruté s'il n'est pas de bonne moralité ou n'a pas la jouissance de ses droits civils ou/et politiques.

Pour répondre à l'avis de recrutement visé ci-dessus, les candidat(e)s devront adresser à la Direction des Ressources Humaines et de la Formation de la Fonction Publique, **dans un délai de dix jours à compter de sa publication au Journal de Monaco**, les documents suivants :

- un curriculum vitae actualisé et en français ;
- une lettre de motivation ;
- une copie de leurs diplômes s'ils(elles) ne l'ont pas déjà fournie dans le cadre d'une précédente candidature datant de moins de six mois ;
- tout document permettant de justifier du rang de priorité du(de la) candidat(e) au regard de la loi n° 188 du 18 juillet 1934 relative aux fonctions publiques, modifiée.

Ces éléments devront être transmis soit électroniquement par le biais du Téléservice à l'adresse suivante <https://teleservice.gouv.mc/candidature-fp/> (**fortement recommandé**), soit à défaut par courrier à :

Direction des Ressources Humaines et de la Formation de la Fonction Publique,

Stade Louis II - Entrée H - 1, avenue des Castelans

BP 672 - MC 98014 Monaco Cédex

Les dossiers de candidature incomplets, comprenant des déclarations erronées, transmis hors délai et autrement que par le Téléservice ou la voie postale ne seront pas pris en considération.

**Il est précisé que les candidatures électroniques sont fortement recommandées par le biais du Téléservice à l'adresse suivante :**

**<https://teleservice.gouv.mc/candidature-fp/>**