

FITXA 16 – PRODUCCIÓ TÈCNICA

1. IDENTIFICACIÓ

	Cap de Producció Cap Tècnic	
Relacions Públiques Gestió de Públics Regidoria Tècnics Manteniment	PRODUCCIÓ TÈCNICA	Públic Companyies i creadors Empreses de servei (acomodació i taquilles) Proveïdors

2. CLASSIFICACIÓ

Grup classificació	C1	Categoria	Tècnic Auxiliar	Respons.	1810Y
Forma de provisió	Concurs	Àmbit funcional	Tècnic		Fun. singulars
Titulació requerida	Batxillerat, Tècnic o equivalent		Valorable	Planificació i muntatge d'espectacles en viu	
Coneix. Especialitzats	Tècnica de les arts de l'espectacle, electricitat, escenografia i so. Construcció i ús maquinària escèn. a partir de dissenys artístics		Mèrits rellevants	Coneix. circ i audiovisual Organització tècnica de gires Coneixement altres espais escènics Mant. material de l'espectacle	
Idiomes	Català, castellà, anglès		Informàtica	Dibuix professional - CAD manteniment, office, internet	
Exper. professional requerida	3 a 5 anys funcions similars		Entorn prof.	Producció tècnica espectacles Obres de reforma espais escènics Negociació empreses proveïdores Experiència en circ i gires	
Plusos – Cond. Excep.	Disponibilitat horària, cap de setmana i gires				

3. CONTINGUT DEL LLOC

a. Missió

Garantir la realització de les tasques de l'àrea de direcció tècnica per tal d'executar els projectes i activitats, d'acord amb el projectes artístic, els recursos disponibles i les directrius del Consorci

b. Competències funcionals

1. Participar en pre-producció i planificació dels projectes i activitats i planificar i organitzar els recursos al càrrec (tècnics i humans), coordinar calendaris segons les necessitats tècniques i directrius.
2. Assistir als equips artístics, aportant i recomanant solucions, i generant documentació gràfica (implantacions, estructures, ets) , i fent estimacions de temps i costos.
3. Establir i acordar les configuracions de sales i els aforaments, en base a la optimització d'ingressos.
4. Representar al cap tècnic en la seva absència, organitzant els equips amb el màxim d'eficàcia i eficiència.
5. Col·laborar amb els serveis de prevenció, organitzant i supervisant els aspectes que tingui assignats.
6. Executar i supervisar els treballs relatius als assaigs, muntatges, funcions i desmuntatges.
7. Acordar, amb companyies o esdeveniments externs, les fitxes tècniques, horaris i necessitats específiques.
8. En cas de gires i activitats exteriors, organitzar els recursos necessaris, col·laborar en establir el cost i la viabilitat tècnica en altres espais, i si és el cas, executar la gira en altres espais.

9. Organitzar i supervisar els magatzems, dipòsits de materials, tallers i eines, atenent a bones pràctiques professionals i normatives i col·laborar en el manteniment actualitzat de l'inventari tècnic.
10. Executar, supervisar i avaluar les compres, reposicions, i lloguers, executant el tràmits administratius que pertoquin.
11. Organitzar i supervisar el manteniment espectacular de les instal·lacions.
12. Donar suport als projectes d'obra civil i instal·lacions que se li encarreguin relatius al manteniment i la millora dels edificis al càrrec.
13. Avaluar les activitats desenvolupades i proposar mesures per incrementar la seva eficàcia.
14. Complir les normes de Seguretat, Qualitat i Medi Ambient. I assegurar l'acompliment de plans d'emergència i seguretat.
15. Portar a terme aquelles tasques que es precisin per al bon desenvolupament del Mercat.

c. Competències específiques

Visió global, ma esquerra, lideratge, coneixement tècnic, comunicació verbal i escrita