

FITXA 13 – CAP DE PRODUCCIÓ

1. IDENTIFICACIÓ

	Director/a Director Executiu	
Tots els departaments	CAP DE PRODUCCIÓ	Proveïdors Companyies Institucions Espais escènics Directors tècnics i de producció d'altres teatres
	Cap Tècnic Producció tècnica Producció executiva Equip tècnic Manteniment Cap de Sala	

2. CLASSIFICACIÓ

Grup classificació	A2	Categoria	Tècnic Mig	Respons.	2420X
Forma de provisió	Concurs mèrits	Àmbit funcional	Comandament		Func. singulars
Titulació requerida	Llicenciatura, Grau o equivalent		Valorable	Postgrau en producció d'espectacles	
Coneix. Especialitzats	En equipament escenogràfic Producció artística		Mèrits rellevants	Formació Gestió Cultural Seguretat i PRL Gestió econòmica	
	Idiomes: Català, castellà i anglès		informàtica	Office, Project, Internet, de gestió	
Exper. professional requerida	5 anys funcions similars		Entorn prof.	Sector cultural	
Plusos – Cond. Excep.	Plena dedicació - Disponibilitat horària i per viatjar 1 cop al mes				

3. CONTINGUT DEL LLOC

a. Missió

Garantir el comandament i coordinació del Departament de Producció per executar les programacions artístiques, activitats i esdeveniments, d'acord amb els objectius generals del Consorci, els projectes artístics i els recursos disponibles.

b. Competències

1. Participar en la definició del pla estratègic del Consorci, definint tots els aspectes que se li requereixin en l'àmbit del departament de producció.
2. Participar en els processos de decisió de les programacions, aportant la viabilitat tècnica i costos d'operació dels projectes.
3. Elaborar i dirigir les línies estratègiques i objectius generals del departament de producció que inclou la programació anual, festivals, cicles i cessions, producció tècnica i manteniment.

4. Elaborar, proposar, i executar el pressupost anual del departament de producció tècnica i manteniment.
5. Treballar en coordinació amb el departament de continguts.
6. Gestionar i liderar les àrees i el personal al seu càrrec, vetllant per l'acompliment dels objectius dels mateixos
7. Fer el disseny de producció executiva i tècnica de cada projecte, i establir el calendari general d'activitats anuals i diàries.
8. Planificar les pre-produccions dels projectes i esdeveniments, amb criteris d'optimització dels recursos i dels ingressos.
9. Proposar i validar implantacions d'aforaments de cada projecte.
10. Organització de les gires de les activitats i projectes propis del Consorci a d'altres teatres i equipaments d'àmbit regional, nacional o internacional
11. Negociar i fer el seguiment de contractes amb les empreses proveïdores i les companyies artístiques.
12. Impulsar i participar en l'establiment de la política i objectius de Prevenció de Riscos Laborals i seguretat del públic del Consorci, col·laborant amb els serveis de prevenció.
13. Planificar, organitzar i supervisar el compliment dels projectes que se li encarreguin relatius al manteniment general, remodelació i la millora dels edificis al càrrec, tant d'obra civil i instal·lacions, com relatius a l'escenotècnia.
14. Dissenyar procediments i millores, establint mètodes estàndards de treball.
15. Donar suport a la Direcció en la representativitat del Consorci davant les administracions i organismes.
16. Avaluar les activitats desenvolupades i proposar elements i pràctiques de millora així com mesures per incrementar la seva eficiència i compliment dels objectius.
17. Complir les normes de Seguretat, Qualitat i Medi Ambient.
18. Portar a terme aquelles tasques que es precisin per al bon desenvolupament del Mercat.

c. Competències específiques

Capacitat de planificació, de Síntesis, lideratge , empatia, rigor, disciplina i de prioritació