

## **RESPONSABLE DE PROJECTE DE REGIDORIA**

### **Missió del lloc de treball**

Depenent del Responsable del Servei de Regidoria es responsabilitzarà de les produccions i/o actes que tingui assignats, garantint-ne: el funcionament tècnic, la seguretat, la qualitat requerida i el compliment dels terminis establerts.

### **Responsabilitats**

- Responsable de preparar i recollir tota la informació de la producció i/o acte assignada, amb antelació suficient per poder definir les necessitats de personal i les tasques prèvies (estudiar el cant i piano, determinar estructura de la producció, etc.) del seu servei. Participar a la producció.
- Dissenyar la estructura dels moviments escènics, d'acord a la partitura i la Direcció d'escena.
- Elaborar el dossier final de la producció i/o acte.
- Servir i garantir els assajos, les funcions i els diferents actes.
- Distribuir i supervisar les tasques a fer entre l'equip de regidoria.
- Ser el vincle d'unió entre la Direcció d'Escena i la Direcció Musical, i els serveis tècnics d'escenari. Durant els assajos, informar a la resta de serveis d'escenari de l'evolució de la posada en escena.
- Coordinar els diferents serveis d'escenari, tant artístics com tècnics, durant els assajos i funcions.
- Coordinar la planificació de les proves de vestuari i caracterització.
- Planificar i organitzar assajos, fent les citacions i els planning necessaris.
- Acollida i suport dels artistes contractats a cada producció i/o acte, en coordinació amb els Departaments de Producció i Explotació.
- Comunicació d'incidències i avaries.

Adicionalment vetlla per la Seguretat i Higiene, les Polítiques Ambientals i Energètiques i, l'Ordre i Neteja del seu àmbit.

El **perfil** correspon, a nivell orientatiu, a regidors/res amb àmplia i provada experiència en produccions musicals i d'òpera.

### **Requisits**

- Coneixement del llenguatge musical, amb especial lectura fluïda de partitures.
- Experiència mínima de 5 anys en regidoria d'òpera.
- Idiomes parlats i escrits: Català, Castellà i Anglès. (\*)
- Es valorarà el domini d'un quart idioma (alemany, francès, italià, etc.).
- Domini demostrat de MS Office.
- Experiència en la gestió d'equips.
- Es valorarà la tinença d'estudis superiors (llicenciatures o enginyeries).
- Sentit comú, iniciativa, autonomia i fort lideratge. Alta capacitat de resolució de problemes, d'anàlisi i diagnòstic, i, per relacionar-se amb la resta de l'equip tècnic.
- Alta flexibilitat i disponibilitat horària per atendre les activitats del Teatre.

(\*) No serà exclouent la no acreditació del coneixement de qualsevol dels idiomes requerits i es concedirà entre 6 mesos i 1 any, des de la data de la incorporació, per acreditar el domini de l'idioma.

**Contractació** Indefinida a jornada completa

**Incorporació:** Juny de 2024, orientativament

**Recepció de C.V's** al Departament de Recursos Humans o al correu electrònic [selecciopersonal@liceubarcelona.cat](mailto:selecciopersonal@liceubarcelona.cat) fins el dia 25 de febrer de 2024.