

Responsable de production – Festival Electron

Mission

Piloter la production générale du festival Electron et coordonner l'ensemble des moyens techniques, logistiques, humains et opérationnels nécessaires à la réalisation des événements, en garantissant leur bon déroulement, dans le respect des normes de sécurité, des contraintes urbaines et des exigences des partenaires.

Compétences clés

- Expérience confirmée en production d'événements culturels (musique, arts numériques, performances, exposition)
- Excellente capacité d'organisation multi-sites
- Coordination de projets
- Rigueur administrative et sens du détail
- Leadership et gestion d'équipes pluridisciplinaires
- Maîtrise des normes de sécurité événementielle
- Bonne connaissance du réseau culturel genevois
- Capacité à gérer le stress et les situations de crise

Enjeux du poste

- Assurer la qualité, la fluidité et la cohérence globale du festival
 - Maintenir une coordination efficace entre tous les acteurs
 - Garantir la sécurité du public, des équipes et des artistes
 - Maîtriser les coûts, les délais et les ressources
 - Préserver les relations avec les partenaires institutionnels et les lieux
-

Missions principales :

1. Pilotage global & coordination multi-domaines

- Planifier et coordonner la production du festival sur l'ensemble des sites
- Superviser les secteurs : logistique, technique, sécurité
- Assurer l'articulation entre les équipes opérationnelles et les services de bureau,
- Garantir le lien avec les secteurs Food & Beverage et des bénévoles
- Élaborer et coordonner les plannings opérationnels des équipes et prestataires
- Assurer la transmission fluide des informations clés entre tous les pôles
- Participer aux réunions entre les différents domaines (communication, programmation, technique, sécurité)
- Participer aux séances hebdomadaires du bureau
- Suivre les réunions techniques (prise PV, suivi deadlines)
- Superviser le stagiaire de production
- Encadrer le responsable de soirée (sur site)

2. Production générale & suivi administratif

- Suivre le budget de production en coordination avec la direction

- Démarcher les salles et assurer le suivi des lieux partenaires
- Assurer le suivi des devis, factures et dépenses liées à la production
- Gérer les relations opérationnelles avec les lieux et partenaires
- Constituer et maintenir un suivi de production complet (protocoles, tableaux de suivi)
- Effectuer les demandes et le suivi des autorisations administratives
- Coordonner avec les différents services (Domaine public, police, pompiers, etc.)
- Réserver les salles annexes (restauration, bureaux)
- Réserver les places de stationnement
- Assurer le contact avec le voisinage
- Élaborer les assurances manifestation
- Prospector pour les futures salles

3. Supervision technique & logistique

Élaboration et suivi des plannings techniques, artistiques et opérationnels des événements

- Superviser les dispositifs techniques (son, lumière, scénographie, énergie)
- Planifier et suivre les phases de montage, exploitation et démontage
- Organisation et suivi du transport des œuvres
- Encadrer les équipes techniques, prestataires et bénévoles
- Garantir la conformité aux normes de sécurité, accessibilité et prévention
- Anticiper les risques et gérer les imprévus
- Effectuer les commandes liées à l'infrastructure (barrières, tour de tri, etc.), en collaboration avec le responsable logistique
- Commander et gérer les besoins sanitaires sur site (toilettes, point d'eau), en collaboration avec le responsable logistique
- Mettre en œuvre et suivre les mesures de durabilité liées à la production (mobilité, énergie, déchets, mutualisation des ressources)

4. Gestion opérationnelle des sites & événements

- Gérer l'ouverture, le déroulement et la clôture des soirées
- Coordonner l'accueil des artistes avec l'équipe de programmation (hospitalité, transports, logistique)
- Superviser sur site la coordination : artistes, runners, catering
- Assurer la gestion de crise (police, ambulance, incidents)
- Coordonner les dispositifs liés à l'accueil inclusif et à la prévention des violences et discriminations
- Établir les rapports de soirée et de sécurité, et coordonner les réunions sur site

5. Coordination bénévoles et staff

- Coordination des équipes d'exploitation
- Aider à la coordination du secteur bénévoles (en collaboration avec le responsable des bénévoles)

6. Food & Beverage

- Superviser le responsable F&B
- Superviser le suivi des stocks
- Organisation et commandes de repas et boissons (artistes, staff)

7. Partenariats & relations institutionnelles

- Coordination avec les entités socio-culturelles aux abords directs des sites du festival
- Maintenir des relations opérationnelles fluides avec l'ensemble des partenaires

8. Organisation interne & logistique production

- Mettre en place le bureau de production, en collaboration avec le responsable logistique
- Assurer la bonne circulation des ressources et informations
- Garantir une organisation efficace des opérations internes
- Anticiper et gérer les risques opérationnels

9. Postproduction

- Gérer la restitution des salles
- Assurer un suivi relationnel (bilans et convivialité)
- Organiser l'archivage
- Établir le bilan production de l'édition
- Participer à l'évaluation des dispositifs de production et proposer des améliorations pour les éditions futures

-
- Travail : au bureau de l'association à Genève-Acacias et sur les différents sites
 - Dépôt de candidature : 24 mai
 - Entretien les 26 et 27 mai
 - Entrée en fonction : 1^{er} juin jusqu'au 30 novembre
 - Date de la manifestation : 2 au 24 octobre 2026
 - Taux variable, moyenne de 60%
 - Reconductible

Les dossiers de candidature comprenant un CV, une lettre de motivation ainsi que d'éventuelles références sont à envoyer à postulation@headfun.ch avec pour objet : **«Candidature – Responsable de production»**.