



Chef.fe adjoint.e du service costumes maquillages coiffures

Catégorie B

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction de la Culture

Effectif : 498 postes permanents

Leur raison d'être : Composée de services centraux mutualisés, de 6 équipements culturels municipaux et de 3 équipements culturels métropolitains, la direction de la Culture contribue à définir et met en œuvre la politique culturelle de la Ville de Rennes et de Rennes métropole, dans le cadre des orientations fixées par les élus : permettre l'accès à tous les publics à une offre culturelle et patrimoniale de qualité, accompagner les acteurs culturels et artistiques, contribuer à l'innovation et aux transitions sociétales et environnementales. .

Le sens de ce poste :

Assister la cheffe de service dans toutes les phases de la préparation et mise en œuvre de la partie costumes (y compris chaussures chapeaux et accessoires du costume) / coiffures / maquillages des spectacles et manifestations, depuis la confection jusqu'au stockage.

Environnement et conditions de travail :

Horaires : Très variable en fonction de la phase des productions, y compris soirées, week-ends et jours fériés. Disponibilité importante demandée en période de création de spectacles avec une part d'autonomie dans l'élaboration de son propre planning.

Lieu de travail : A l'Opéra, atelier couture et buanderie, plateau, loges, salle de répétitions, autres lieux (fournisseurs, prestataires, autres structures culturelles...)

Service :

Opéra de Rennes

L'équipe : L'Opéra de Rennes, structure de production et de diffusion de spectacle, s'attache à faire rayonner le répertoire lyrique dans la métropole, le département et l'ensemble de la région Bretagne. Il met en œuvre un projet ambitieux et généreux qui vise à partager le répertoire lyrique dans toute sa diversité, du baroque au contemporain, mais aussi la danse et les musiques dans leur pluralité, auprès d'un large public. Ainsi, l'éducation artistique et culturelle est au cœur du projet de l'Opéra.

Effectif Service : 35 postes permanents et 30 postes non permanents

Matériel(s) à disposition : outil bureautique, ordinateur portable,

Missions de suppléance : Assure par intérim les missions de la cheffe d'équipe en son absence

Télétravail : ponctuellement et déplacements

Autres : Autres.

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Technicien territorial

Parcours : Parcours 2

N° du poste : Numéro du poste

Date de mise à jour de la fiche de poste : 27 septembre 2026

Éléments complémentaires de rémunération : Éléments variables de paye.

[Verso >](#)

Vos 3 principales missions :

1-Assiste la cheffe de service dans la préparation, la production et l'accueil de spectacles et manifestations (60%)

PREPARATION :

- Aide au recueil des informations nécessaires pour la réalisation ou la mise aux mesures des costumes (mesures, dossier existant, recherche iconographique ...)
- Participe à l'évaluation de la faisabilité technique et budgétaire des projets des concepteurs, et des besoins matériels et humains liés à la fabrication ou à la mise aux mesures des costumes
- Participe à l'élaboration des budgets prévisionnels et à la définition des cahiers des charges des appels d'offres liés aux productions
- Aide à la recherche de solutions en prêt, location sous-traitance pour répondre aux demandes des concepteurs
- Participe à l'accompagnement des concepteurs dans le choix des échantillons
- Propose les coupes
- Participe à demander des devis aux fournisseurs (achat ou location)
- Soumet à sa cheffe d'équipe les propositions de commandes concernant les achats dont elle aura la charge
- Aide à la réalisation du dossier technique des costumes, maquillages et coiffures
- Peut ponctuellement collaborer avec le metteur en scène pour la recherche ou la création de costumes dans le cadre de productions légères

CONFECTION :

- Réalise ou fait réaliser les costumes d'une production en lien avec le costumier : patronage, teinture, patine, coupe, couture, essayages, retouches ...
- Réalise ou fait réaliser les mises aux mesures des costumes en lien avec le costumier : patronage, teinture, patine, coupe, couture, essayages, retouches ...
- Participe à l'encadrement des équipes maquillages et coiffures
- Peut se voir déléguer le suivi d'enveloppes budgétaires sur une production

REPETITIONS EXPLOITATIONS :

- Veille à la mise en place des loges pour l'accueil des artistes
- Durant les répétitions et l'exploitation des spectacles, participe à l'encadrement des vacataires à l'habillage et aux changements de costumes des artistes
- Participe à la supervision des coiffures et maquillages des artistes

- Aide à l'archivage de la production, au nettoyage, au stockage ou à la restitution des costumes
- Participe à la préparation et à la réalisation des tournées (évaluation des besoins techniques, repérages et le cas échéant accompagnement)

2- Management (20%)

ENCADREMENT DU PERSONNEL :

- Participe à l'encadrement et à l'animation de l'équipe de costumi(ers)ères / habilleu(rs)ses / perruqui(ers)ères / maquilleu(r)ses
- Veille au respect et à l'application des consignes de sécurité
- Aide à l'évaluation pour chaque production du besoin en personnel vacataire et participe au recrutement sous le contrôle de sa cheffe d'équipe
- Participe à l'évolution de son environnement technique et développe des outils de travail (méthodes, adaptations aux matériels, outils informatiques ...)

PLANNING :

- Participe ponctuellement à l'affectation des personnels de son service sur le logiciel de planification
- Propose à sa cheffe d'équipe des adaptations au planning nécessitées par les aléas de l'activité
- Peut être amenée à pré-valider les heures de travail de son équipe sur le logiciel de planification
- Veille au respect du planning

MANAGEMENT INTERNE :

- Peut ponctuellement participer aux réunions techniques
- Aide à la bonne circulation des informations dans son équipe et aussi au sein de la direction technique : fait remonter et descendre les informations, transmet décisions et consignes, participe au dialogue inter équipes

3-Gestion du matériel et des locaux (20%)

- Participe à établir la liste des besoins en matériel de son service et à faire des propositions d'investissements. Peut être amenée à faire établir des devis.
- Participe à la gestion du stock de consommables liées à la couture, l'habillement et au maquillage et coiffure.
- Aide à la gestion et l'entretien de l'outillage du service et sa bonne conservation
- Participe à l'entretien et au nettoyage de l'atelier de couture et des lieux de stockage
- Participe à gérer les prêts de costumes, accessoires de costumes ou matériel lié à sa partie.

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Capacité à faire équipe : entraide, solidarité, empathie, respect
- Capacité à manager des équipes
- Aisance relationnelle
- Adaptabilité, rigueur, anticipation
- Capacité organisationnelle et de priorisation
- Autonomie dans la prise de décision

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Connaissance en patronage, coupe, couture, tissus, teinture, patine .
- Connaissance en histoire du costume
- Sensibilité artistique
- Connaissance du fonctionnement particulier d'une maison de création lyrique
- Aisance avec l'outil informatique en général
- Capacité à se tenir informé(e) et à s'adapter aux évolutions constantes des normes et techniques relatifs à son activité.

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Maîtrise de l'Anglais
- Logiciel de planification