



**Maine et Loire**

**13 360 habitants**

**Membre d'Angers Loire Métropole**

**Bords de Loire**

**Inscrite au patrimoine  
mondial de l'UNESCO**

**Lettre de candidature,  
CV sont à envoyer par mail  
candidatures.rh@ville-lespontsdece.fr**

**Renseignements :**  
Sandra GUESDON  
Responsable Ressources Humaines  
02 41 79 75 91

**Date limite des candidatures  
04/09/2022  
poste à pourvoir dès que  
possible**

**Rémunération : grilles du cadre  
d'emploi + régime  
indemnitaire+CNAS**

## **La ville des Ponts-de-Cé recrute un régisseur technique général (H/F) à temps complet cadre d'emploi des techniciens ou des agents de maîtrise**

### **Descriptif du poste de régisseur technique général des équipements et des activités évènementielles**

Sous la responsabilité de la Directrice Sports et Évènementiel , l'agent sera en charge de l'exploitation, la surveillance et la maintenance du centre évènementiel Athlétis et de l'organisation technique d'événements en extérieur produits par la ville (14 juillet, Baillée des Filles, Cé l'Aventure,etc...) en lien avec le service logistique de la Direction des Services Techniques

#### **Activités principales.**

En relation directe avec les usagers et prestataires extérieurs.

Activités liées à l'organisation de manifestations dans le centre Athlétis et des événements extérieurs :

- Gestion des plannings des salles
- Participation aux réunions avec les organisateurs d'événements pour appui technique
- Elaboration de plans d'aménagement des espaces (mobilier, stands) selon réglementation des ERP
- Elaboration des fiches techniques des manifestations.
- Mise en œuvre sur le terrain des éléments consignés dans la fiche technique de la manifestation.
- Établissement des plannings des équipes techniques
- Participation au montage et démontage des manifestations (mobilier, scènes, sono etc...)
- Permanence ou astreinte sur site pendant les manifestations
- Accueil des organisateurs lors des manifestations
- Pilotage les agents de sécurité et suivi du dossier de sécurité pour les salons et expositions
- Vérification de l'application des consignes de sécurité
- "Brief" sécurité incendie pour chaque manifestation et mise en œuvre des recommandations de sécurité.

Activités liées à la maintenance du centre évènementiel Athlétis :

- Participation à la maintenance du bâtiment.
- Activités en lien avec les utilisateurs permanents d'Athlétis :
- Établissement des devis de location en collaboration avec la Directrice
  - Gestion des plannings et des créneaux de salles
  - Accueil des utilisateurs
  - Gestion des badges et des clés, gestion des alarmes.
  - Gestion des matériels (stocks)

#### **Savoirs/Qualités**

- Travailler en autonomie tout en assurant les retours d'informations,
- Savoir organiser, anticiper, coordonner et planifier des projets,
- Prioriser et hiérarchiser les missions à réaliser selon le degré d'urgence,
- Être à l'aise avec l'outil informatique,
- Savoir gérer une équipe,
- Connaître la réglementation des ERP,
- Habilitations électriques, CACES et travail en hauteur, formation SSIAP souhaitée
- Être réactif et disponible,
- Avoir le sens du service public, des qualités relationnelles et d'accueil.

Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des contraintes liées à l'organisation des manifestations (soirées et week-ends), temps de travail annualisé