



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
15/12/2022
poste à pourvoir
01/01/2023**

**Cadre statutaire : Filière
Technique cadre d'emploi
des agents de maîtrise ou
techniciens territoriaux
Rémunération : grilles du cadre
d'emploi + régime
indemnitaire+CNAS**

La ville des Ponts-de-Cé recrute pour la Direction sport et évènementiel, UN responsable du site sportif et évènementiel Athlétis (H/F) à temps complet

Descriptif du poste régisseur technique général des équipements et des activités évènementielles

Sous la responsabilité de la Directrice, l'agent sera en charge de l'exploitation, la surveillance des salles de la direction mises en location et de la maintenance de premier niveau du complexe Athlétis.

L'agent assure l'organisation technique des événements en extérieur, produits par la ville, en lien avec la Direction des Services Techniques (14 juillet, Baillée des Filles, etc...)

Activités principales.

En relation directe avec les usagers et prestataires extérieurs.

Activités liées à l'évènementiel :

- Gestion des plannings des salles en lien avec la direction
- Participation aux réunions avec les organisateurs pour appui technique
- Elaboration du dossier technique des manifestations dont l'agent a la charge: plans d'aménagement des espaces (mobilier, stands) selon réglementation des ERP, des fiches techniques, sécurité, incendie, besoin humains et matériels ..)
- Gestion des manifestations sur site en lien avec les services de la ville.

Activités liées à la maintenance du site :

- Menus travaux d'entretien et de réparation du bâtiment : ampoules, peinture, petite plomberie etc...

Activités en lien avec les utilisateurs permanents d'Athlétis :

- Gestion des plannings et des créneaux de salles
- Accueil des utilisateurs
- Gestion badges des ouvertures et fermetures centralisées, gestion des alarmes.
- Gestion des clés
- Gestion des matériels (stocks)

Savoirs/Qualités

- Travailler en autonomie
- Organiser, anticiper, coordonner et planifier des projets.
- Prioriser et hiérarchiser les missions à réaliser selon le degré d'urgence .
- maîtriser l'outil informatique
- Être à l'aise pour appréhender de nouvelles applications métiers et dans la pratique de réparations primaires.
- Savoir travailler en équipe et en transversalité
- Connaître la réglementation des ERP
- SSIAP et habilitation BS souhaités

Spécificités du poste

Temps de travail annualisé et possibilité de travailler sur des week-ends et jours fériés