

Elle recrute en mobilité interne, par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle :

Gestionnaire technique Palestra (H/F)

(Catégorie B – filière technique)

Lieu d'affectation : Palestra

Au sein de la Direction Générale des Services sous l'autorité du Directeur de la régie autonome PALESTRA, vous aurez pour principale mission la gestion de la sécurité de l'équipement.

1) Assurer le rôle de référent sécurité de l'équipement Palestra :

- suivre le respect des obligations réglementaires et des commissions de sécurité et d'accessibilité en lien avec le service compétent,
- tenir à jour en étroite collaboration avec le Directeur le SOSI (schéma d'organisation de la sécurité en cas d'incendie),
- être l'interlocuteur des partenaires institutionnels (police, pompiers, ...),
- être force de proposition sur le volet sécurité,
- proposer une communication adaptée en interne et externe et travailler en transversalité avec les Directions.

2) Assurer le rôle de référent sécurité et administratif pour les manifestations et événements au sein de l'équipement Palestra :

- piloter le volet technique et sécuritaire de chaque événement/manifestation et, assurer un soutien administratif au Directeur,
- coordonner et participer à l'installation technique (sonorisation, montage de scène, manipulation des ponts,...),
- solliciter les devis nécessaires à la réalisation de l'événement,
- organiser la mobilisation des volontaires pour les événements (guide-files et serre-files)
- concevoir pour le poste « sécurité et technique » de chaque événement/manifestation les budgets et en assurer le suivi,
- assurer l'accueil du public lors de chaque événement/manifestation,
- élaborer les fiches bilan pour chaque manifestation et participer au rapport d'activités annuel (valorisation des actions via des supports dédiés),

3) Assurer le rôle de référent fluides au sein de l'équipement Palestra :

- réaliser un suivi des relevés des compteurs (eau et électricité),
- s'assurer de l'état de fonctionnement des mécanismes de suivi,
- réaliser la facturation des fluides en application de la convention dédiée.

4) Garantir la mise en œuvre opérationnelle de l'occupation des locaux :

- tenir un calendrier de l'occupation des locaux en collaboration avec le Directeur,
- organiser la configuration des locaux en adéquation avec la typologie d'événement/manifestation et en lien avec les services de la collectivité,
- alerter sur la faisabilité opérationnelle des locations sollicitées,
- s'assurer du rangement de mobilier à l'issue de chaque événement/manifestation,
- intervenir dès que besoin pour procéder aux réparations et interventions techniques diverses,
- assurer une veille technique bâtiminaire.

5) Etre l'interlocuteur technique du délégataire :

- assurer le rôle d'interlocuteur du délégataire en charge de la partie aquatique de l'équipement dans les domaines sécurité et technique,
- centraliser les demandes et tenir un registre permettant le suivi de la délégation de service public.

Profil :

De formation supérieure dans le domaine culturel et/ou sécurité, vous disposez d'une expérience significative de l'événementiel dans l'espace public, avec une bonne connaissance des enjeux et problématiques des villes et maîtrisez la réglementation des ERP.

Vous êtes à l'aise dans le pilotage de projets complexes impliquant une forte transversalité et savez vous positionner pour arbitrer, prioriser et coordonner, en vous adaptant aux différents niveaux d'interlocuteurs. Vous vous appuyez pour cela, sur une bonne culture générale concernant les politiques culturelles et le fonctionnement des collectivités.

Vous êtes à l'aise à l'écrit et accordez une place importante à la formalisation et au reporting.

Plutôt systémique dans votre approche des problématiques, vous savez alerter, anticiper les sujets sensibles et décider dans l'urgence si nécessaire, y compris en situation de crise.

Maîtrise de l'outil informatique et Permis B indispensables.

Formations souhaitées : SSIAP 2, habilitations électriques et travail en hauteur

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible.

Horaires selon planning de travail / Disponibilité en soirée et le week-end selon les nécessités de service.

Rémunération selon profil.

Prestations d'action sociale : chèques déjeuners, adhésion au CNAS...

Candidature (lettre de motivation + CV) **avant le 21 juin 2024** à : Monsieur le Président, 5 avenue Emile Cassez, BP 32116, 52904 CHAUMONT ou par mail à : vcaput@agglo-chaumont.fr

Renseignements : Monsieur WEINGAERTNER Bruno, Directeur de la Régie autonome Palestra au 06.07.68.60.28 ou par mail à bweingaertner@agglo-chaumont.fr

Dans le cadre de la mise en place du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous êtes informés de l'enregistrement de vos données personnelles communiquées dans le cadre de votre candidature. A tout moment, vous pouvez en solliciter la suppression ou la rectification.