



Chalonnnes, le 12/11/2018

RECRUTEMENT VILLE DE CHALONNES « TECHNICIEN DU SPECTACLE ET DE L'ÉVÉNEMENTIEL »

La Ville de Chalonnnes-sur-Loire, membre de la Communauté de Communes Loire-Layon-Aubance, recrute à compter du 01.01.2019 un/une technicien du spectacle et de l'évènementiel, à temps non complet 13,5/35 (avec possibilité d'heures complémentaires).

Missions :

Sous la responsabilité de l'agent responsable du service « Proximité/Manifestations » :

- Assurer les prestations techniques de son et lumière, pour les événements municipaux ou les prestations commandées ;
- Vérifier la conformité des installations au regard des prescriptions techniques et des règles de sécurité.

Assister le responsable du service « Proximité/ Manifestations » pour :

- Planifier l'installation, le déroulement de la prestation, et la remise en état du lieu pour les événements municipaux ou les prestations commandées ;
- Coordonner la mise à disposition et la réception des matériels prêtés aux organisateurs extra-municipaux ;
- Coordonner l'installation et la désinstallation du matériel nécessaire à la réalisation des spectacles, événements ou animations dans le respect des règles de sécurité, pour les événements municipaux ou les prestations commandées ;
- Assurer le suivi de prêt de matériel ;
- Gérer, vérifier, maintenir en conditions opérationnelles et renouveler les matériels son et lumière et autres équipements de manifestation municipaux (barnums, câblage divers, podiums, etc.).

Connaissances et compétences requises :

- Formation en lien avec les métiers de l'audiovisuel (option métier « Son et lumière » ...),
- Connaissance des matériels et caractéristiques techniques (son, lumière, audiovisuel...),
- Logiciels et matériels informatiques spécialisés,
- Règles de sécurité liées aux lieux de spectacle,
- Gestion de budget,
- Permis B exigé ; permis BE souhaité.

Savoir-être requis :

- Autonomie,
- Dynamisme,
- Rigueur,
- Esprit d'initiative,

- Capacité à identifier et anticiper un besoin,
- Aisance relationnelle et capacité à travailler en équipe.

Temps de travail :

- Temps non complet : 13,5/35 annualisés avec possibilité de travailler en heures complémentaires pour le compte de prestataires ou associations externes.

- Horaires fixes :

- 1/2 journée/mois toute l'année pour, notamment, assurer la maintenance et l'entretien du matériel son et lumière de la Ville et la gestion administrative des demandes ;
- 1 journée/semaine d'avril à septembre pour assurer la gestion du matériel utilisé pour les manifestations (état des lieux, stocks...).

- Horaires variables le reste du temps, en fonction du programme de manifestations.

Rémunération :

- Statutaire, cadre d'emploi des adjoints techniques + régime indemnitaire.

Les candidatures sont à adresser au plus tard le 07/12/18 :

Par courrier :

Mairie de Chalonnnes - Service des Ressources Humaines - Hôtel de Ville - BP 40 088 - 49290 CHALONNES SUR LOIRE.

Ou par mail : rh@chalonnnes-sur-loire.fr