

À pourvoir un poste de

REGISSEUR EVENEMENTIEL (h/f)

Cadre d'emplois des techniciens territoriaux – filière technique – catégorie B

Direction de l'évènementiel - Cabinet du Maire

Rattachée au cabinet du Maire, la direction de l'évènementiel a pour missions de piloter et mettre en œuvre les grands événements en régie de la Ville de Caen, d'accompagner les services et les partenaires de la Ville dans l'organisation des manifestations répondant aux objectifs d'attractivité de la collectivité.

Mission

Sous l'autorité de la directrice adjointe de l'évènementiel, le régisseur évènementiel accompagne, prépare et supervise la mise en œuvre des procédés techniques nécessaires à la conduite des manifestations et événements.

Activités et compétences

Pilotage transversal de la mise en œuvre technique des manifestations et événements

- Etudier la faisabilité technique préalable à la réalisation des manifestations et événements.
- Proposer et coordonner des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité des installations.
- Etre l'interlocuteur des prestataires techniques extérieurs.

Soutien logistique aux événements et manifestations organisés

- Préparer en lien avec les services concernés les plans d'implantation des différents dispositifs d'intervention.
- Planifier les installations techniques nécessaires à la réalisation des manifestations et événements.
- Planifier et coordonner l'intervention des équipes et des prestataires.
- Organiser la signalétique événementielle sur les sites des grands événements.
- Assurer le suivi de matériel de promotion événementielle.

Gestion des questions de sécurité des installations sur les événements et manifestations organisés

- Conseiller et faire les préconisations techniques relatives à la sécurité des installations en lien avec les directions concernées.
- Informer sur les démarches; autorisations et procédures en vigueur liés à la sécurité et nécessaire au bon déroulement d'une manifestation
- Veiller au respect des délais pour l'élaboration des dossiers de sécurité des événements en régie.
- Alerter sur les risques particuliers inhérents à une installation.
- Etre l'intermédiaire des chargés de sécurité extérieurs pour les manifestations suivis par la direction.
- Veiller au respect des dispositions réglementaires en matière d'hygiène et sécurité des agents et port des EPI sur les sites.

Profil requis

- Cadre d'emplois des techniciens territoriaux (*titulaires ou lauréats de concours inscrits sur liste d'aptitude*), à défaut recrutement par voie contractuelle (sous réserve des conditions de diplômes).
- Cerner le fonctionnement et le cadre réglementaire des collectivités.
- Respecter les différents champs réglementaires relevant du poste (*ERP, règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail – travail en hauteur, habilitations électriques, temps de travail, sécurité des usagers, contrôle de sécurité...*).
- Avoir des bases techniques (*son, éclairage, et matériels dédiés ainsi qu'en scénographie*).
- Conduire les études techniques préalables à la réalisation de manifestation ou d'un évènement.
- Planifier les installations nécessaires à la réalisation de manifestation ou d'évènements.
- Concevoir et superviser la mise en œuvre de dispositifs techniques pour de manifestation ou d'évènements.
- Préconiser et coordonner des solutions techniques.
- Détecter et anticiper tout type d'anomalies (*techniques, sécurité...*).
- Evaluer et optimiser l'utilisation des équipements et des dispositifs
- Planifier et organiser le travail en fonction des contraintes inhérentes.
- Coordonner une équipe.
- Faciliter les relations entre les équipes techniques, logistiques et les organisateurs.
- Etre garant de l'application des consignes de mise en sécurité des manifestations et évènements.
- Avoir des capacités de négociation et de diplomatie pour communiquer avec les différents interlocuteurs (*internes, externes*).
- Inscire son action dans la transversalité et le respect de la hiérarchie.
- Avoir le sens de l'écoute et du travail en équipe (*rendre compte et partager l'information*).
- Avoir une grande capacité d'adaptation.
- Avoir des capacités d'analyse et rédactionnelles.
- Avoir une grande disponibilité et souplesse sur les horaires.
- Etre rigoureux et organisé.
- Faire preuve de discrétion et de réserve professionnelles.
- Utiliser les fonctionnalités des différents logiciels du Pack office Windows (*Excel, Word, Outlook...*) ainsi que les logiciels métiers.
- Habilitations électriques BS.
- SSIAP 1.
- Caces R389 cat 1 et 3 appréciés
- Titulaire du permis B.

Conditions d'exercice liées au poste

- Disponibilité exigée (*participation à certaines manifestations et/ou évènements - travail soirée et week-end ponctuellement*).
- Travail en bureau partagé.
- Lieu d'affectation: la Cotonnière.
- Déplacements sur les sites.
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire et prime annuelle.

20 SEP. 2017

Les candidatures comprenant lettre de motivation et C.V doivent être adressées, **au plus tard le :**

à **Monsieur le Maire de Caen – Direction mutualisée des ressources humaines**
16 rue Rosa Parks – CS 52700 – 14027 CAEN cedex 9

Le directeur général des services,



Christophe BELLEC