

### RÉGISSEUR

#### OFFRE DE POSTE N° 2024.15

#### DIRECTION

Direction de l'Attractivité de la Ville

#### CADRE D'EMPLOIS

Adjoints Techniques / Agents de Maîtrise / Techniciens

#### RÉMUNÉRATION

Grille statutaire / régime indemnitaire mensuel lié au poste/ prime annuelle/ titres-repas / participation Mutuelle Santé et Prévoyance

#### RECRUTEMENT

Fonctionnaire (à défaut : contractuel pour une durée d'un an renouvelable avec période d'essai)

**St-Quentin-Fallavier**, 6100 habitants, est une commune du Nord Isère située à 25 km de Lyon, proche de l'aéroport St-Exupéry et à proximité de l'autoroute A 43. Elle dispose d'un environnement remarquable : étang et château de Fallavier du XIII<sup>e</sup> siècle, de nombreux sentiers de promenade. Dotée d'équipements sportifs et culturels de qualité, st-Quentin laisse la part belle aux loisirs complétant ainsi le bassin emploi de la Zone industrielle de Chesnes (près de 500 entreprises).

Collectivité de taille humaine, elle est structurée et assure un grand nombre de compétences en interne (175 agents) complétant ainsi l'offre de services dans les domaines du transport, de la petite enfance, des voiries, etc... assurée par la Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère (CAPI).

#### DÉFINITION GÉNÉRALE DU POSTE :

L'agent est chargé de la supervision technique des évènements programmés par la collectivité en lien direct avec la Directrice de l'Attractivité de la Ville. Il travaille en collaboration avec les différents services municipaux. La tenue du poste nécessite des qualités relationnelles éprouvées, des qualités d'adaptation et un savoir-faire manifeste dans la recherche et la mise en œuvre de solutions.

#### MISSIONS :

##### Supervision générale des aspects techniques des évènements de la Ville

- Organisation de tous les évènements de la commune en lien avec la hiérarchie
- Assurer la cohésion des équipes intervenantes (services municipaux, prestataires, troupes, productions...)
- Coordination avec le Service Technique
- Concordance des plannings (travaux, installations, désinstallation...)
- Gestion de la sécurité des évènements (réglementation des ERP)

##### Régie et Logistique

Assurer les régies nécessaires en fonction de la charge de travail et de l'organisation définie par évènement :

- Lumière
- Son
- Plateau

##### Participer aux mises en place logistiques

- Manutention
- Organisation

##### Encadrement – Management Opérationnel

- Encadrer une Equipe d'agents et d'intermittents - nombre variable selon les évènements
- Gérer les plannings relatifs aux évènements
- Organiser le travail des équipes
- Assurer la qualité relationnelle des échanges professionnels

##### Relations aux partenaires extérieurs

- Contacts techniques avec les partenaires
- Etude et Gestion des Fiches Techniques de tous les évènements (saison culturelle, tous évènements récurrents et occasionnels...)

#### POUR POSTULER

Faire acte de candidature auprès de Monsieur le Maire de St-QUENTIN-FALLAVIER

Courrier : 1 Rue de l'Hôtel de Ville 38070 St-Quentin-Fallavier ou

mail : drh-gestion@sqf38.fr

**Candidature avant  
le 6 juillet 2024**

- Gestion Accueil et Catering des équipes invitées
- Négociation de devis, de contrats et de montants
- Mise en œuvre des dispositions contractualisées
- Développer un réseau professionnel sur l'activité

### **Matériel scénique**

- Suivi du parc de matériel scénique de la collectivité

### **COMPÉTENCES REQUISES :**

- Connaissances en législation et réglementation des Établissements Recevant du Public
- Compétences en Gestion de Projet
- Capacité à proposer
- Autonomie
- Reporting et rendre-compte pertinents
- Appliquer et faire appliquer les règles en prévention et sécurité
- Compétences en management de terrain
- Compétences relationnelles fortes
- Prise de recul dans les situations pouvant générer du stress
- Réactivité

### **HORAIRES :**

- Temps complet annualisé sur la base de 36 heures hebdomadaires
- Possibilité de 6 jours ATT si 37H00 hebdomadaires
- Possibilité de travail en week-end selon les événements organisés
- Contraintes horaires liées à l'activité événementielle (réunions en soirée notamment – astreintes)
- Disponibilité sur les événements hors planning (Récupération ou indemnisation des heures supplémentaires selon Règlement intérieur).