



Descriptif du recruteur

La ville de Méru est la septième plus grande ville de l'Oise (14 800 habitants), elle est située à 50 Km de Paris. Elle est placée sur la liaison de train Beauvais-Paris Nord et est desservie par l'autoroute A16. Par son statut de ville-centre, elle est riche d'activités culturelles, sportives et associatives et laisse la part belle aux loisirs : spectacles, cinéma, médiathèque, musée, complexes sportifs...

La ville de Méru recrute

AGENT TECHNIQUE POLYVALENT MANIFESTATIONS/ PROTOCOLE (H/F)

Responsable hiérarchique (N+1) : DECSA - Responsable Vie associative et Protocole

Profil / cadre d'emploi : Adjoint Technique Territorial

Missions :

- Contrôle du matériel : état des lieux de sortie et de retour en lien avec le coordinateur technique.
- Aide au chargement, livraison et déchargement du matériel.
- Montage, Installation, démontage et veille à la conservation du bon état du matériel des diverses manifestations, en lien avec le coordinateur technique
- Vérification, nettoyage et réparation réguliers du matériel, actualisation de l'inventaire.
- Montage, installation, démontage de la partie technique relative aux spectacles et expositions du centre culturel en lien avec le régisseur ou la chargée des expositions
- Aide au bon déroulé des différentes réceptions.
- Intendance – Gestion des stocks du service Vie associative et protocole en lien avec le coordinateur technique.

Activités / Moyens :

En lien avec le coordinateur technique :

Pour les activités municipales et associatives :

- Organisation des différentes animations, manifestations, événementiels, commémoration sur les plans technique et logistique.
- Assurer l'installation et la logistique dans les salles municipales en toute occasion : montage, démontage du matériel.
- Assurer la régie des manifestations municipales, notamment des cérémonies officielles et des commémorations sur place et hors les murs (son et lumières) des événements municipaux et interventions des élus.
- Réaliser l'installation et les réglages des éléments de sonorisation (micros, enceintes, amplis...).
- Installation des réunions et des Conseils Municipaux avec le coordinateur technique.
- Mise en place pour les cérémonies officielles (Mise en place des drapeaux au niveau des stèles ou monuments aux morts, installation de la sono, régie sono, ...).

Pour les spectacles et les expositions du Service culturel :

- Accueil des compagnies et des artistes de la saison culturelle.
- Monter et démonter la sonorisation et l'éclairage des spectacles professionnels ; en lien avec le professionnel sur place.
- Assurer les montages et les démontages des expositions selon les nécessités particulières à chaque projet.
- Effectuer l'installation, le démontage et la régie son et lumière sur certains spectacles associatifs.

Intendance

- Installation des réceptions et service aux invités si besoin.
- Transfert des personnalités, artistes...
- Gestion de l'affichage des manifestations à venir (affichage en entrées de Ville, commerçants, panneaux publicitaires, canton...).

Lors de congés du gardien de la Manufacture, assurer son remplacement (installation pour les réunions ou conseils municipaux, état des lieux lors des prêts ou locations, ménage de la salle après occupation, ...).

Cette liste n'est pas exhaustive

Compétences :

- Bonne présentation exigée lors des réceptions (commémorations, inaugurations, ...)
- Connaissances techniques en sonorisation, vidéo-projection et lumière
- Sens du travail d'équipe, de l'accueil.
- Rigoureux
- Polyvalent
- Disponibilité
- Avoir un bon relationnel et le sens de l'organisation
Connaître les règles de sécurité, Permis B,
Habilitation électrique, SSIAP, CACES seraient un plus

Relations fonctionnelles (interne / externe) :

- Services municipaux, associations
- Commerçants, artisans, entreprises, prestataires
- Pompiers, Gendarmerie
- Administrés

Lieu – Horaires – Conditions particulières :

- Temps plein – 38h
- Déplacements sur la commune de Méru
- Manutention et port de charges
- Présence le soir, le week-end et les jours fériés lors des évènements Ville
- CNAS
- Participation de la ville sur la mutuelle et la prévoyance
- Service de restauration à tarif préférentiel

Contact : recrutement@ville-meru.fr

Poste à pourvoir le plus rapidement possible
Adresser lettre de motivation manuscrite et CV détaillé à Madame la Maire -
Direction des Ressources Humaines – Place de l'Hôtel de Ville – 60110 MERU

Cette liste n'est pas exhaustive