

## Opération de recrutement N° 017211000417330

### Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	MAIRIE ST JEAN D'ANGELY
SIRET	21170347500015
Adresse	33 place de l'hôtel de ville 17400 St jean d'angely
Téléphone	0546595656
Fax	0546322954
Courriel du gestionnaire	annie.marcin@angely.net

### Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	017211000417330
Intitulé du poste	Responsable de salle de spectacle
Famille de métier	Culture > Programmation et techniques du spectacle
Métier 1	Directeur ou directrice d'établissement culturel
Service recruteur	Salle de spectacle EDEN
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Type	Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent
Durée de la mission	12 mois
Ce poste est-il ouvert aux contractuels ?	Oui
Fondement juridique	Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent (Art. 3-1 loi 84-53)

Les emplois permanents des collectivités peuvent être occupés par des agents contractuels pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un détachement de courte durée, d'une disponibilité de courte durée prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales, d'un détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois, d'un congé régulièrement octroyé en application du I de l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13/07/1983, des articles 57, 60 sexies et 75 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 ou de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale. Les contrats sont conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer. Ils peuvent prendre effet avant le départ de cet agent. Il n'est pas nécessaire dans ce cas de saisir une déclaration.

Nom du contact	MARCIN
----------------	--------

<b>Prenom du contact</b>	Annie
<b>Email du contact</b>	annie.marcin@angely.net
<b>Téléphone du contact</b>	0546595676
<b>Observateurs</b>	annie.marcin@angely.net
<b>Type de l'emploi</b>	Temporaire
<b>Date de saisie</b>	04/10/2021
<b>Etat de l'opération</b>	transmise

## Offre d'emploi n°O017211000417330

<b>Numéro de l'offre</b>	O017211000417330
<b>Est un emploi fonctionnel ?</b>	Non
<b>Grade 1</b>	Attaché
<b>Grade 2</b>	Technicien
<b>Grade 3</b>	Technicien principal de 2ème classe
<b>Grade 4</b>	Technicien principal de 1ère classe
<b>Descriptif de l'emploi</b>	La Ville de Saint Jean d'Angély, Sous-Préfecture de la Charente maritime, 7500 habitants, recrute son/sa Responsable de salle de spectacle qui sera placé/e sous l'autorité de la Directrice générale des services et de la Chargée de mission rattachée au Secrétariat générale.
<b>Missions ou activités</b>	Dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité, le/la Responsable de la salle de spectacle EDEN est le/la garant/e du bon fonctionnement de l'équipement sur le plan administratif, technique et sécuritaire. Il/Elle encadre le régisseur de spectacle de l'établissement et tout personnel intérimaire et/ou intermittent du spectacle. Les activités du/ de la Responsable de la salle de spectacle EDEN seront les suivantes : ** Accueil et information des utilisateurs potentiels - Expliquer et diffuser les supports d'information et documents liés au fonctionnement de l'équipement (contrat de location, grille tarifaire, fiches techniques, etc.), - Superviser l'application des consignes de sécurité et l'évacuation des lieux en cas d'urgence, - Superviser l'accueil physique et logistique des artistes intervenants, - Intervenir avec discernement auprès des personnes agissant au détriment de leur sécurité et de celle des autres. ** Coordination de l'activité dans l'établissement - Gérer le planning de location en fonction des nécessités techniques des spectacles/événements et des capacités de la structure en moyens humains et matériels, dans le respect des règles de sécurité et de la législation sur le temps de travail. ** Supervision des études techniques préalables à la réalisation d'un spectacle ou événement programmé par la Ville en lien avec techniciens du spectacle - Evaluer la faisabilité et les moyens et proposer des réponses techniques et financières adaptées dans un contexte budgétaire contraint. ** Supervision de la gestion de la sécurité du spectacle ou de l'évènement - Superviser l'établissement du plan de charge lié à l'application des règles de sécurité pour un spectacle et un lieu d'accueil. - Alerter la collectivité sur les risques particuliers inhérents à une installation ou à un spectacle, - Superviser la vérification des installations et leur conformité par la réalisation de contrôles périodiques, en lien avec les services techniques, - Appliquer et faire appliquer les consignes de sécurité d'un spectacle ou d'un évènement. ** Pilotage et animation des équipes de l'établissement : - Assumer la gestion administrative et managériale (Equipe permanente et temporaire) des équipements de spectacle, - Gérer les plannings en veillant au respect des règles relatives au temps de travail en lien avec la supérieure hiérarchique, - Gérer les absences, - Gérer les différents prestataires, engager et suivre les contrats correspondants, - Mettre en place des procédures pour une bonne circulation de l'information pour toute la chaîne d'intervention, - Superviser la mise en œuvre technique des spectacles. ** Gestion administrative et budgétaire de l'établissement : - Assumer la responsabilité financière des équipements, de la préparation budgétaire (Budget annexe) au suivi de l'exécution des budgets, - Engager les contrats de maintenance en lien avec l'Assistant de prévention/gestionnaire bâtiment des Services Techniques qui en assure la gestion et le suivi, - Participer à l'instruction des dossiers de sinistre en lien avec les Services Techniques qui en assurent la gestion et le suivi, - Vérifier les habilitations des agents et de la collectivité pour l'exploitation de la salle en lien

avec les services des RH, - Etablir les conventions annuelles ou pluriannuelles de partenariat avec les associations programmatrices louant l'équipement, - Elaborer et actualiser des tableaux de bords, - Mettre à jour des outils numériques de gestion de l'équipement, - Effectuer diverses missions administratives: Rédaction des courriers, notes, délibérations, conventions de mise à disposition des licences 4, etc. \*\* Gestion du bâtiment et du matériel - Suivre les opérations de maintenance du matériel assurées par l'Assistant de prévention/gestionnaire bâtiment des Services Techniques et le Régisseur en sa qualité de Référent de prévention de la salle, - Participer aux commissions de sécurité organisées par les Services Techniques, - Participer à l'instruction des dossiers de sinistres en lien avec les Services Techniques, - Détecter et alerter sur les anomalies et les dysfonctionnements constatés, - Solliciter les interventions techniques en interne ou faire appel à des prestataires en lien avec les Services Techniques, - Contrôler les interventions des prestataires en lien avec les Services Techniques. \*\* Promotion de la politique culturelle de l'établissement - Etablir des liens avec différents partenaires, - Participer au développement de l'attractivité de la ville en étant force de proposition dans les programmations de la saison et dans la politique événementielle, - Engager et suivre les contrats artistiques correspondant à la programmation et en assumer la gestion globale, spécifique à la filière culturelle et artistique dans le respect des droits inhérents, - Garantir la promotion et le rayonnement de la salle de spectacle en élaborant, en lien avec le service communication, - Définir et réaliser les supports concourant à la mise en œuvre de la stratégie de communication retenue, - En lien avec le service communication, mettre en œuvre et assurer le suivi de cette stratégie de communication, - Actualiser les outils numériques permettant de communiquer sur la salle de spectacle EDEN et sa programmation.

**Profil recherché**

Savoirs, savoir-être, savoir-faire attendus : - Connaissances relatives à la sécurité et à la sûreté dans les établissements recevant du public (ERP). - Connaissances liées à la " sécurité des spectacles " dans le cadre de la licence d'entrepreneur de spectacle. - Connaissances des règles budgétaires et comptables. - Connaissances de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (produits, techniques, restauration). - Connaissances du fonctionnement technique des événements. - Connaissances des autorisations et habilitations utiles au bon fonctionnement des équipements techniques. - Règles administratives et financières des commandes et de l'achat public de prestations artistiques. - Formation sécurité incendie - Agent de 1ère intervention. - Formation Sauveteur secouriste au travail (SST). - Licence débit de boisson non exploitée en direct par la Ville mais par les partenaires via des conventions de mise à disposition. - Notions sur les matériels et leurs caractéristiques techniques (son, lumière, électricité, audiovisuel, etc.). - Autonomie et sens des responsabilités. - Rigueur et organisation. - Excellent relationnel, adaptabilité et diplomatie. - Disponibilité et capacité d'anticipation. - Sens de l'intérêt collectif et du service public. - Collaboration étroite avec l'Élu en charge de la Culture, du patrimoine et du cœur de Ville. - Permis B.

**Logement** Pas de logement

**Poste à pourvoir le** 22/11/2021

**Date debut de publicité** 06/10/2021

**Date fin de publicité** 07/11/2021

**Date limite de candidature** 07/11/2021

**Informations complémentaires** Recrutement par voie statutaire ou par voie contractuelle, poste à temps complet. Rémunération statutaire + régime indemnitaire + tickets restaurant, commune adhérente au CNAS. Poste à pourvoir idéalement à compter du 22 novembre 2021. Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à Mme la Maire, Hôtel de Ville, BP 10082 17415 Saint Jean d'Angély Cedex. Par mail à l'adresse : annie.marcin@angely.net.

**Département** Charente-Maritime

**Secteur géographique** Pays Val de Saintonge

**Code postal** 17400

**Ville** St jean d'angely

**Adresse du lieu de travail** 33 place de l'hôtel de ville

**Code Postal du lieu de travail** 17400

**Ville du lieu de travail** St jean d'angely

**Nbre consult. sur Portail** 0

Nbre consult. sur demandeurs	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Date de saisie initiale	06/10/2021
Date de la 1ère transmission	06/10/2021
Nombre de renouvellements	0
Etat	transmise
Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail	0

## Candidature

---

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Non