

**FICHE DE  
DESCRIPTION DE POSTE**

**IDENTIFICATION du POSTE**

**POSTE : saisonnier sur le service évènementiel de la mairie d'Argelès-Gazost**

Du 17 juin au 25 septembre 2024

Poste à pourvoir le 17/06/2024

Date limite de candidature : 03/05/2024

Type d'emploi : emploi temporaire

Durée de la mission : 3 mois

Nombre de postes : 1

**Détails de L'offre**

- Famille de métiers : Culture > programmation et techniques du spectacle
- Filière : technique – adjoint technique
- Service : Evènementiel - Communication
- Métier : technicien ou technicienne de l'évènementiel
- Ouvert aux contractuels : oui (Art. L332-23 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un besoin saisonnier. Le contrat proposé ne peut excéder 6 mois, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 12 mois consécutifs.

- Temps travail : temps complet, 1607 heures annuelles

• POSITION DANS L'ORGANIGRAMME DU SERVICE

Placée sous l'autorité du Directeur Général des Services et de la Chargée des évènements

**PRINCIPALES MISSIONS DE L'AGENT**

**A – Soutien à la communication**

- 1) Actualisation des différents supports de communications de la mairie

**B – Soutien logistique aux évènements**

- 2) Installation logistique des évènements
- 3) Suivi des artistes sur les évènements
- 4) Suivi des « petits marchés » des évènements
- 5) Veille au respect des normes de sécurité des évènements, équipements et matériels

**DESCRIPTIF DES ACTIVITES ET DES TACHES**

ACTIVITES	TACHES
<b>A – SOUTIEN A LA COMMUNICATION</b>	
Suivi/actualisation des différents supports de communication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise à jour informations évènementielles dans panneaux municipaux dans les quartiers et dans les panneaux sucettes</li> <li>- Installation des kakémonos des évènements chaque semaine</li> <li>- Distribution des supports visuels (affiches et flyers) selon besoins du service (sur Argelès et alentours)</li> <li>- Gestion de l'affichage officiel et non officiel des évènements dans la ville</li> <li>- Veiller à l'entretien des différents supports si besoin</li> </ul>

## B – SOUTIEN LOGISTIQUE AUX EVENEMENTS

Installation logistique des évènements	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Installation de chapiteaux</li> <li>- Installation matérielle : Placer tables, chaises, podium, barrières de police...</li> <li>- Fermeture des routes et des stationnements</li> <li>- Mise en place des déviations</li> <li>- Installation sonorisation</li> <li>- Mise en place de la signalisation de l'évènement (panneaux toilettes, poste de secours...)</li> </ul>
Suivi des artistes sur les évènements	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil sur site</li> <li>- S'assurer de leur restauration</li> </ul>
Suivi des petits marchés des évènements	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide au marquage en amont</li> <li>- Placement le Jour J</li> <li>- Présence pendant et à la fin de l'évènement pour le rangement</li> </ul>
Veille au respect des normes de sécurité des évènements, équipements et matériels	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect de la réglementation des établissements recevant du public</li> <li>- Veille au respect par les utilisateurs du matériel prêté</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire les achats pour les différents évènements</li> <li>- Nettoyage du matériel</li> </ul>

## RELATIONS FONCTIONNELLES

- Contacts directs avec les différents partenaires
- Echanges réguliers avec la chargée de l'évènementiel, le directeur des services techniques, le directeur général des services
- Relations fréquentes avec l'ensemble des services
- Relations ponctuelles avec les élus
- Collaboration avec les services de la Communauté de Communes et l'Agence Touristique des Vallées de Gavarnie (notamment pour les évènements sportifs)

## CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail en bureau et sur les lieux des évènements
- Horaires avec amplitude variable (présence sur les évènements – jours de repos en semaine)
- Déplacements dans le cadre des évènements (distribution de la communication, achats fournitures...)
- Pics d'activités liés à la saisonnalité des évènements (de juin à septembre)
- Travail varié touchant à de nombreux domaines d'intervention de la Commune
- Moyens techniques :
  - ☞ Voiture de service du service évènementiel
  - ☞ Locaux avec matériel évènementiel

## COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

Compétences	Activités
<b>Savoirs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Techniques d'écoute et de communication</li> <li>- Techniques d'accueil et de régulation</li> <li>- Organigramme de la collectivité</li> <li>- Informations générales et cadre réglementaire relatifs aux évènements</li> <li>- Notions d'organisation, de gestion du temps et de priorisation des activités</li> <li>- Connaissance de l'environnement territorial et de la commune d'Argelès-Gazost et de son environnement (plan de la ville, associations, commerces, etc.)</li> </ul>
<b>Savoir faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir le public avec amabilité</li> <li>- S'exprimer clairement</li> <li>- Ecouter, comprendre et reformuler les demandes</li> <li>- Recevoir et orienter les personnes physiques</li> <li>- Capacité à rendre compte à la hiérarchie</li> </ul>
<b>Savoir être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacités d'organisation et d'adaptation</li> <li>- Disponibilité, amabilité et diplomatie</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Maîtrise de soi, gestion du stress</li><li>- Concentration et attention</li><li>- Ponctualité</li><li>- Ecoute et communication</li><li>- Confidentialité et discrétion</li></ul> |
|--|---|

Contact	05 62 97 22 66
---------	----------------

**Informations complémentaires :**

Délai de transmission des candidatures : **jusqu'au 3/05/2024** inclus, prise de poste le 17/06 (durée du contrat jusqu'au 25/09 inclus).

Lettre de motivation et CV par mail à [fcacelli@mairie-argeles-gazost.com](mailto:fcacelli@mairie-argeles-gazost.com)

ou par voie postale :

Madame le Maire d'ARGELES-GAZOST

Mairie 6 place de la république 65400 ARGELES-GAZOST

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o065240321001361-saisonnier-sur-le-service-evenementiel>