

POSTE À POURVOIR :

Coordinateur technique et logistique, régisseur d'accueil pour Arrêt 59 (Foyer culturel) (m/f)

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Lieu de travail :

7600 Péruwelz

Votre fonction :

Mission: Il/elle est responsable technique et logistique de l'infrastructure. Il/elle coordonne et gère l'organisation technique et logistique des projets en collaboration avec l'équipe du Centre culturel. Il/elle est gestionnaire des salles et des équipements y afférent.

Activités :

- Entretien et préparer le matériel et les locaux permettant la réalisation de l'objet social
- Prise de contact avec les artistes et les compagnies
- Planifier et assurer les accueils des activités, des artistes et des compagnies, professionnelles et amateurs
- Planifier et assurer les montages et démontages de spectacles, d'expositions et des projets
- S'assurer de la faisabilité et du respect des fiches techniques
- Proposer des solutions optimisant les moyens humains, économiques et matériels
- Répartir les moyens humains nécessaires au bon déroulement des activités
- Organiser le planning d'occupation des salles
- Responsable de la maintenance et de l'entretien des bâtiments, de ses équipements, du parc de matériel et des véhicules
- Assurer la maintenance et l'entretien des infrastructures et du matériel avant, pendant et après les activités
- Prévoir l'accueil logistique des activités pilotées par l'équipe d'animation du Centre culturel (activités et ateliers)
- Prévoir l'affectation des locaux techniques, des annexes de stockage
- Veiller au parfait état de fonctionnement des espaces et matériels techniques et en préconiser le renouvellement, en proposant les budgets nécessaires
- Participer au contrôle de la conformité des réalisations aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur
- Assurer une permanence lors des activités d'accueil
- Participer à des tâches communes de l'équipe

Activités occasionnelles :

- Réaliser des créations techniques, lumières et son
- Assurer des permanences et des fermetures de bâtiment lors d'activités au sein de la structure
- Assurer le bar lors d'activités
- Assurer la réalisation et la construction d'objets scénographiques

PROFIL DU CANDIDAT

Conditions de recrutement :

Conditions générales

- Être belge ou citoyen de l'Espace économique européen
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer
- Jour des droits civils et politiques
- Être âgé de 18 ans au moins
- Fournir un extrait de casier judiciaire
- Réussir un examen d'embauche

Conditions particulières

Niveau d'études : au minimum diplôme humanités (secondaires supérieures) ou équivalence de diplôme pour ceux obtenus hors Belgique + formation spécifique en régie.

Expérience professionnelle :

Justifier d'une expérience de 3 ans en régie.

Permis de conduire :

Permis B obligatoire

Qualités personnelles :

Capacités d'adaptation, pragmatique, dynamique, créatif, curieux, réactif, organisé, capacités à anticiper, disponible, capacités relationnelles avec le public, les artistes, les partenaires.

TYPE DE TRAVAIL**Régime de travail :**

Temps plein 38 heures

Horaire :

Horaire variable, en fonction des activités

Type :

CDD de 6 mois pouvant déboucher sur un CDI

Rémunération :

Si diplôme d'humanités : barème D4. correspondant aux années valorisables. A titre d'exemple : 3 ans d'ancienneté = 2.300 euros brut/mois

Si diplôme de baccalauréat : barème D6. correspondant aux années valorisables. A titre d'exemple : 3 ans d'ancienneté = 2.614 euros brut/mois

CONTACT

Pour tout renseignement, contactez Mme Julie DECHAMPS au 069/45.42.48

Modalités de candidature :

Les candidatures sont à envoyer à l'Administration communale, à l'attention de Monsieur le Bourgmestre, 35, rue Albert Ier à 7600 PERUWELZ, **pour le 30 novembre 2018.**

Elles devront être accompagnées :

- d'une lettre de motivation
- d'un CV
- d'un extrait de casier judiciaire
- d'une copie du diplôme ou équivalence pour les diplômes obtenus hors Belgique