



PUBLICITÉ INTERNE

AGENT.E EQUIPE FESTIVITÉS AVEC PERMIS PL

(Filière technique – Catégorie C)

**Pour la Direction Générale Adjointe Organisation Relations Humaines
Direction de la Logistique
Service Propreté des Locaux Magasin Festivités**

Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable de secteur Festivités, vous assurez, pour des associations ou services de la Ville, des activités de gestion de matériels de fêtes et de manutentions liées principalement au bon déroulement des manifestations, animations ou déménagements.

- **Les activités principales:**

- Préparation du matériel, chargements, livraisons (dont conduite de PL), installations sur site de matériels et mobiliers ;
- Montages de certains matériels : podiums, stands, chapiteaux ;
- Déménagements au sein de la collectivité ;
- Pavoisements ;
- Entretien du matériel de fête et cérémonie ;
- Nettoyage et rangement du/des magasins de stockage ;
- Préparation et présentation du matériel soumis au contrôle de sécurité annuel ;

- **Les compétences et qualités nécessaires :**

Savoirs :

- Formation/habilitation nacelle
- Formation montage de structure éphémère
- Connaissances élémentaires en matière de sécurité (ne mettre en danger ni soi ni autrui)

Savoir-faire :

- Maîtriser la mise en place technique de ces matériels, le vocabulaire spécifique, l'entretien et la maintenance des équipements
- Savoir lire une fiche technique
- Maîtriser les techniques de manutention et les postures adaptées
- Savoir remonter les dysfonctionnements rencontrés à l'agent de maîtrise
- Respecter l'outillage et le petit matériel utilisé

Savoir-être :

- Capacités relationnelles
- Sens du travail en équipe et dans un esprit d'entraide
- Sens pratique et capacités d'organisation
- Autonomie,
- Sens des responsabilités vis-à-vis des missions confiées
- Esprit d'initiatives
- S'impliquer dans la vie du service
- Discrétion

• **Particularités du poste :**

- Obligation de porter les équipements de protection individuelle (chaussures de sécurité, gants, vêtements...)
- Travail sur une plage horaire habituelle de 8h/12h et 13h30/16h42, du lundi au vendredi adaptable suivant les événements de 6h à 19h du lundi au dimanche (exceptionnellement avant, ou au-delà)
- Volume annuel d'heures réparti en trois périodes : saison basse, moyenne et haute
- Etre joignable par téléphone portable pendant le temps de travail

• **Diplômes et expériences :**

- Permis B et C obligatoire + FIMO

Poste ouvert en interne aux agents de la Ville et du C.C.A.S. de Saint-Nazaire. Les agents titulaires, en CDI et en CDD (justifiant d'au moins 2 ans de services effectifs accomplis) pourront être reçus lors d'une première commission.

Les candidatures sont reçues jusqu'au 15 novembre en déposant une lettre de motivation et un C.V. en précisant le titre de l'annonce et la référence 2019/0055 au 6 rue Pierre Mendès France, 2^{ème} étage ou par mail : emplois@mairie-saintnazaire.fr (à réception de votre candidature par mail, il vous sera envoyé un accusé réception).

Les entretiens se tiendront semaine 48.

Saint-Nazaire, le 10 octobre 2019
Pour le Maire et par délégation,
L'Adjointe Déléguée,
Lydie MAHÉ