



Vaujours, Ville de 8 500 habitants située dans le Département de la Seine-Saint-Denis et membre de l'EPT Grand Paris-Grand Est, bénéficie d'un cadre de vie attractif et boisé avec la proximité du Parc de la Poudrerie et à la limite de la zone urbanisée de la région parisienne. Desservie par le RER B et la Nationale 3, la Ville connaît un fort dynamisme urbain et de nombreux projets avec la perspective d'atteindre plus de 10 000 habitants dans les prochaines années. Vivre ensemble, urbanisme, qualité de vie, modernisation, constructions neuves et rénovations d'équipements constituent les principaux axes du mandat en cours. Ancrée dans un environnement à forts enjeux de développement, la Ville inscrit sa démarche et son action dans une forte proximité aux habitants et d'efficacité de son action publique.



Adresser CV + lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire.



Hôtel de ville
20, rue Alexandre Boucher
93410 Vaujours



recrutementrh@ville-vaujours.fr

@VILLEDEVAUJOURS
WWW.VAUJOURS.FR

Agent polyvalent fêtes et cérémonies (H/F) POSTE À POURVOIR DES QUE POSSIBLE

La Ville de Vaujours recherche pour sa direction des services techniques (DST), un(e) agent technique polyvalent fêtes et cérémonies.

Sous la responsabilité du Chef d'équipe de la Régie Bâtiment/Fêtes et Cérémonie, vous êtes chargé(e) de la logistique technique des manifestations organisées par la ville et ses partenaires.

Vous assurez également des missions techniques variées au sein de la régie

MISSIONS

FÊTES ET CEREMONIES :

- Détermination des conditions de mise en œuvre du matériel adapté au lieu et au type de réalisation
- Montage et démontage des structures lors de spectacles, de réunions, ou de différentes manifestations (scènes, tables, chaises, barnum, etc)
- Mise en place, branchement et gestion du matériel de sonorisation dans un lieu public ou salle municipale (extérieur/intérieur)
- Réglages du matériel pendant la réalisation et les répétitions éventuelles
- Installation et préparation des bureaux de vote et des panneaux électoraux
- Mise en place des supports de communication l'ensemble des événements communaux
- Entretien, réparation et gestion du matériel de la régie
- Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks
- Déménagements internes (entre services, écoles...).

ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BÂTIMENTS :

- Détecter les dysfonctionnements dans les bâtiments
- Réaménager des locaux et aménager l'intérieur des bâtiments (cloisons, faux plafonds...)
- Exécuter des travaux de finition et de décoration (revêtement de sol, peinture, papier peint, installation de mobilier)
- Assurer l'approvisionnement en matériel et en produits (gérer les stocks)
- Maintenir le local technique en état de propreté et de fonctionnement

Missions ponctuelles :

- Signaler tout désordre, dysfonctionnement sur les espaces publics,
- Participer au déneigement de la ville, et aux travaux à la suite d'intempéries (tempête, inondation...)
- Participer aux manifestations ponctuelles impliquant le service
- Participer au rangement des espaces et locaux de stockage du service
- Participer à la réception des commandes du service

Contraintes et particularités de l'emploi :

- Travail en soirée, les week-ends, et jours fériés.
- Travail en extérieur par tout temps
- Déplacement sur l'ensemble du périmètre de la commune
- Port d'équipements de protection individuelle (gants, chaussures, combinaison ou blouse, lunettes, etc.)

PROFIL, COMPETENCES ET SAVOIR-ETRE

- Permis de conduire B exigé
- Bonne condition physique
- Connaissance des méthodes et techniques de montage, transport et manutentions de matériels fêtes et cérémonies (règles de sécurité de port de charges lourdes)
- Connaissances de base en électronique et en électricité (matériel de sonorisation, éclairage...)
- Savoir diagnostiquer l'origine des pannes,
- Sens du service public
- Autonomie, polyvalence, réactivité et sens de l'initiative
- Rigoureux dans l'organisation et le suivi de son activité
- Goût du travail en équipe et véritables qualités relationnelles

CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL

- Poste à temps complet 37h30 hebdomadaires (25J CA et 14J RTT)
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + CIA
- Avantages sociaux : CNAS, participation employeur mutuelle et prévoyance
- Politique active de formation des agents
- Prise de poste : dès que possible