

**La CAVBS recrute pour son Conservatoire :
Régisseur H/F**

Cadre d'emplois : Adjoints Techniques Territoriaux

Placé(e) sous l'autorité de la direction du Conservatoire, l'agent (H/F) travaillera en coopération étroite avec les enseignants, la coordinatrice des projets, l'équipe administrative du Conservatoire et les régisseurs de l'Auditorium de Villefranche. Elle/Il sera également amené(e) à collaborer avec les services techniques de la CAVBS et des communes de la Communauté d'Agglomération.

Missions principales:

1) Organiser et mettre en œuvre les moyens logistiques nécessaires aux activités pédagogiques et aux projets artistiques du Conservatoire

Aide aux activités pédagogiques et musicales :

- Gérer et planifier les besoins en instruments et matériels, dans les salles de cours et lieux de diffusion (internes/externes), en fonction des activités et des projets
- Organiser le transport (aller-retour) et la mise en place des instruments et matériels sur les lieux de cours ou de diffusion
- Organiser l'installation et le rangement des lieux de diffusion pour l'accueil du public et des musiciens (chaises, praticables...)

Gestion du parc instrumental et du matériel :

- Contrôler régulièrement l'équipement des salles
- Gérer les différents inventaires en lien avec l'inventaire informatique général
- Effectuer les recherches de fournisseurs et de matériels en lien avec le secrétariat
- Saisir informatiquement les achats de matériels
- Suivre l'obsolescence et prévoir les opérations de maintenance ou révisions nécessaires
- Aider à la gestion des prêts et locations en lien avec le secrétariat
- Organiser les espaces de rangements

2) Assurer des petits travaux de maintenance ou de réparation des locaux et/ou du matériel

- Entretien du matériel pédagogique (hors instruments) et le mobilier
- Réaliser des petits travaux de réparations ou d'équipement des locaux
- Signaler les dégradations et/ou disparitions constatées sur les matériels et les locaux
- Gérer les poubelles de tri sélectif

3) Assurer la sécurité

- Assurer la gestion technique des éléments de sécurité pour les activités du Conservatoire : SSI, blocs autonomes, alarmes, extincteurs, issues de secours...

4) Assurer la permanence d'accueil et sécurité incendie après la fermeture du secrétariat

- Assurer la surveillance des entrées et sorties jusqu'à 21h le lundi, 20h mercredi et vendredi
- Orienter le public
- Assurer la permanence téléphonique
- Gérer le prêt ponctuel de salles
- Veiller à l'application du règlement intérieur et des consignes relatives à la sécurité et à l'usage des locaux

Profil :

- Capacité d'organisation et d'anticipation, esprit d'initiative
- Autonomie et disponibilité
- Maîtrise de l'outil informatique
- Connaissance des instruments et du matériel musical appréciée
- Qualités relationnelles et aptitude à travailler en équipe
- Connaissances des réglementations et des protocoles d'urgence en matière de sécurité des personnes et de lutte contre l'incendie
- Habilitations électriques nécessaires ou à acquérir rapidement
- SSIAP 1 nécessaire ou à acquérir
- Permis B indispensable

Conditions :

- Poste à temps plein (37h30) annualisé
- Mise à disposition d'un véhicule de service pour effectuer les transports et déplacements nécessaires
- Horaires organisés en fonction des contraintes et spécificités de fonctionnement du Conservatoire
- Missions ponctuelles en extérieur, en soirée et/ou le samedi, le dimanche et certains jours fériés
- Congés pris durant les vacances scolaires
- Interventions sur les sites de Villefranche sur Saône, Limas et Jassans-Riottier ainsi que dans les communes de la CAVBS selon les besoins
- Recrutement statutaire relevant du cadre d'emplois des Adjoints Techniques Territoriaux (catégorie C) par mutation, détachement ou recrutement direct. Si recrutement direct, CDD d'un an préalablement à la nomination stagiaire
- Rémunération statutaire référente au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux + régime indemnitaire (IFSE mensuelle : 220€) + prime de fin d'année + tickets restaurants + prestations d'actions sociales
- Poste à pourvoir au 1^{er} février 2023.

Vous pouvez adresser votre CV et votre lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Président de la CAVBS avant le 31 janvier 2023 dernier délais :
par mail (format Word ou PDF obligatoire) à : recrutement@agglo-villefranche.fr et conservatoire@agglo-villefranche.fr ou par courrier à l'adresse suivante: CAVBS – Direction des Ressources Humaines - 115 rue Paul-Bert - 69400 Villefranche-sur-Saône

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter la Directrice du Conservatoire au 04.74.09.43.10