

Ville du Luberon, Cavaillon se situe en Provence, à 30 km d'Avignon, 60 km de Marseille, avec une sortie sur l'autoroute A7 permettant un accès rapide en centre-ville. Basée sur un site géographique d'exception, le long de la Durance et au pied de la colline Saint-Jacques, Cavaillon est une ville charmante où les touristes découvrent un patrimoine remarquable.

Depuis 2020, la municipalité porte un projet événementiel ambitieux, avec des équipements, projets et moyens humains renouvelés. La salle polyvalente du Moulin, le théâtre Georges Brassens mais aussi les manifestations de plein air comme le Corso, doivent participer de par leur rayonnement à l'attractivité du territoire. Le service Communication et événementiel est au cœur de ce projet.

La Ville recrute **par voie de mutation, sur liste d'aptitude ou à défaut par voie contractuelle** :

Un(e) Régisseur – Assistant technique et logistique

Cadre d'emplois des adjoints techniques ou agents de maîtrise, Catégorie C, à temps complet

Placé sous l'autorité directe du chargé d'événementiel, le Régisseur – Assistant technique et logistique participe à la régie des sites et locaux relevant du service, à l'accueil de spectacle et sera en charge de l'assistance technique et logistique.

Il assure ses missions au sein de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien principalement, ainsi que sur les sites relevant du service : le Théâtre Georges Brassens et l'espace Léon Colombier.

Missions principales du poste :

- **Régie des sites et locaux relevant du service**

Lieux concernés : Théâtre Georges Brassens, Salle du Moulin Saint-Julien, Espace Léon Colombier

- Met en place l'organisation logistique et technique des lieux,
- Responsable de la veille technique des lieux (vérifications annuelles obligatoires et périodiques,
- Responsable du suivi et de la maintenance des installations et du matériel technique (son, lumières, vidéo, etc.) Peut être amené à effectuer des réparations de première nécessité,
- Responsable de la bonne tenue des documents techniques (notices matériels, devis, factures, garanties techniques, fiches techniques des lieux, plans, etc.) ;
- Tient un inventaire du matériel mis à disposition ;
- Responsable du bon fonctionnement des locaux, il est l'interlocuteur privilégié des services municipaux et des entreprises extérieures intervenant à cette fin ;
- Assure les états des lieux entrant et sortant pour les occupants des salles relevant de son autorité.

- **Accueil de spectacle**

- Gestion du planning de l'accueil au sein des équipements (ouverture, préparation, montages, répétitions, représentations, démontages, fermeture, etc.).
- En collaboration avec le chargé d'événementiel, il organise et coordonne l'accueil des troupes et événements, met en place et supervise l'organisation logistique et technique des événements au sein des équipements du service, gère les loges et le catering des événements accueillis au sein des équipements du service, et en particulier des troupes de spectacles, produit des documents techniques : réalisation de conduites (écrites), fiches techniques, plans de feu, et peut être amené à contribuer ou réaliser des créations lumière et son.

- **Missions de sécurité spécifiques à la salle du Moulin Saint-Julien** : Formé SSI et SSIAP 1, il fait partie du service de sécurité incendie de la salle du Moulin Saint-Julien, a la charge du service de représentation des spectacles organisées par la Ville de Cavaillon au sein de la salle du Moulin Saint-Julien. Il assure également l'accueil du public et le gardiennage du bâtiment.

- **Assistant technique et logistique du Pôle événementiel** : l'assistant pourra être amené à aider à la régie des manifestations du service en dehors des équipements listés précédemment, être en soutien logistique dans le cadre d'événementiel : transport, installation, livraison, etc, et à mettre en place et conduire d'une régie son et lumière en dehors des équipements relevant du service.

- **Mandataire de la régie du Service Communication et événementiel** : il pourra assurer la vente de billet de spectacles et tenir la caisse les soirs de représentation.

Profil requis

- Expérience confirmée sur un poste similaire souhaitée
- Grande capacité d'organisation et de planification
- Connaissance de la réglementation applicable aux ERP
- Réactivité, autonomie et disponibilité
- Aisance relationnelle
- Compétences en régie son et lumière
- Habilitations techniques et CACES souhaités
- Formation SSIAP 1 exigée

Conditions d'exercice du poste :

- Temps complet
- Possibilité de travail les soirs et week-end – grande disponibilité
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + contrat collectif de prévoyance avec participation de la collectivité + Comité des Œuvres Sociales + Participation de la collectivité à la cotisation mutuelle du foyer

Poste à pourvoir au plus tôt

Contact pour tout renseignement complémentaire :

M. Nicolas EYRIES, Responsable du service Communication, au 04.90.71.93.37

Toute personne intéressée devra adresser à Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines, Place Joseph Guis 84300 CAVAILLON ou par mail recrutement@ville-cavaillon.fr, une lettre de motivation et un curriculum vitae **avant le 31 mai 2022.**