

# Fiche de poste

---



Intitulé du poste : **GESTIONNAIRE POLYVALENT ET SURVEILLANT DE SITES**  
Collectivité de rattachement : **Mairie d'Auch**  
Poste occupé par : **XX**  
Service : **Administration générale**  
Pôle ou secteur : **Cordeliers**  
Filière : **Technique**  
Catégorie : **C**

## MISSIONS DU SERVICE

---

Définir, planifier et piloter les activités et les moyens des différents pôles permettant la gestion logistique des salles et des services communaux.

## MISSIONS DU POSTE

---

Participer à la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité de spectacles ou d'événements.

## CONTEXTE DU POSTE

---

Supérieur hiérarchique : Responsable du pôle « gestion des salles municipales »

Poste(s) en aval :

Lieu d'exercice : Théâtre, Cuzin, Cordeliers, Maison de Gascogne, Salle d'Embats

Relations internes : Services techniques

Relations externes : Associations, compagnies de théâtre, usagers, sociétés, administrations et collectivités

## OBLIGATIONS DU POSTE

---

Statutaires : Devoir de réserve et de discrétion

Liées au service : SSIAP 1.

## ACTIVITÉS

---

- ▶ Prendre contact et accueillir les différents utilisateurs (services, associations, compagnies, usagers...) ;
- ▶ Effectuer des permanences lors des manifestations (Cordeliers, Cuzin, Théâtre) ;
- ▶ Procéder à l'état des lieux avant et après les manifestations (Cordeliers, Maison de Gascogne, Cuzin, Théâtre) ;
- ▶ Assurer l'entretien des locaux (Cordeliers, Maison de Gascogne) autant que de besoin ;
- ▶ Garantir la surveillance des locaux lors de l'occupation de sites municipaux ;
- ▶ Veiller et contrôler le respect des règles et normes de sécurité ;
- ▶ En suppléance, assurer la sonorisation et la mise en lumière de spectacles (Théâtre, Cuzin) ;
  - Procéder aux installations, branchement et rangement du matériel de sonorisation et d'éclairage ;
- ▶ Aider à la mise en place et au rangement du matériel utilisé par les utilisateurs ;
- ▶ Faire respecter l'état et la remise en état des locaux ;
- ▶ Effectuer la maintenance sur les machines d'entretien et petites interventions techniques ;
- ▶ Gérer les stocks et commande matériel et produits d'entretien auprès du magasin et des prestataires extérieurs ;
- ▶ Assurer l'entretien hebdomadaire de la salle d'Embats autant que de besoin ;
- ▶ Astreintes téléphoniques et permanences à l'Hôtel de ville en dehors des heures d'ouverture.

## COMPÉTENCES

---

### SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Connaissance des règles de sécurité ERP
- ▶ Connaissance du milieu associatif
- ▶ Connaissance de l'environnement territorial
- ▶ Statut de la Fonction Publique Territoriale

### SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Installer et exploiter les systèmes d'éclairage, de sonorisation et de régie vidéo sur tous les types de manifestations publiques
- ▶ Techniques d'expression écrite et/ou orale
- ▶ Mettre en œuvre les pratiques durables définies à l'intérieur du service
- ▶ Respect et application des règles d'hygiène et de sécurité

### SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Représenter l'image de la collectivité auprès des usagers
- ▶ Capacité d'adaptation
- ▶ Qualités relationnelles
- ▶ Travail en équipe
- ▶ Sens de l'organisation du travail
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'utilisateur)
- ▶ Assiduité - ponctualité
- ▶ Sens de l'organisation

# SPÉCIFICITES

---

Poste : Disponibilité. Habilitation électrique. EPI - SSIAP 1.

Horaires : Amplitude de 7 heures à 2 heures du matin maximum du lundi au dimanche, jours fériés compris.  
Permanence lors des manifestations (Cordeliers, Cuzin, Théâtre), astreintes téléphoniques et permanences en dehors des ouvertures de l'Hôtel de Ville.

Durée hebdomadaire de travail : Temps complet (37h30/semaine + RTT).