

RECRUTEMENT d'un Gardien/Agent d'Accueil (H/F) pour son pôle culturel

Poste à Temps Complet 35 h (amplitude horaire de 8h à 23h30), travail le samedi.

Missions : Assurer la surveillance, la protection incendie, le gardiennage du pôle culturel, l'accueil du public et réaliser des interventions de petites réparations.

Activités :

- Ouverture et fermeture du pôle culturel en fonction des activités récurrentes de L'ECLA, de l'Ecole de musique et de danse et des spectacles
- Surveillance des expositions organisées du lundi au samedi selon horaires d'ouverture au public en relation avec le personnel d'accueil,
- Ouverture et fermeture de la salle polyvalente lors des différentes utilisations qui se dérouleraient le soir ou durant le week end en relation avec le régisseur,
- Relation avec les utilisateurs de la salle polyvalente et de l'heure du conte pour contrôler les modalités d'utilisation du matériel afférent,
- Gestion du système des badges pour le bâtiment,
- Contrôle quotidien du respect des consignes de sécurité et de l'application du plan d'évacuation afin que le bâtiment puisse accueillir le public,
- Tenue quotidienne de la main courante en relation avec le personnel d'accueil,
- Relation avec les ST suivi des interventions des entreprises dans le bâtiment, avec le chef d'établissement tenue du registre de sécurité et organisation des exercices d'évacuation,
- Gestion du matériel stocké dans l'infrastructure,
- Aide pour l'installation des différentes manifestations, organisées dans l'infrastructure.
- Régie billetterie, accueil physique et téléphonique, orientation du public

- Autres missions ponctuelles telles que :

- Administratives (mise sous pli, préparation d'affiches, inventaire de matériel, état des lieux de salles) que le service pourra vous confier,
- Techniques ; maintenance des installations et du mobilier matériel.

Compétences:

Modalités d'installation des œuvres.
Normes techniques et de sécurité
SSIAP 2 ou 1

Qualités requises :

Disponibilité
Assiduité et ponctualité
Autonomie et esprit d'initiative
Qualités relationnelles
Rigueur et méthode
Bonne présentation

Le temps de travail est annualisé, des périodes de congés sont imposées, 3 semaines en été et 2 semaines pour Noël.
L'emploi du temps est organisé en fonction des horaires d'ouverture du pôle culturel et de la programmation culturelle (spectacles, conférences et expositions).

Rémunération statutaire + Indemnité de fin d'année (13^{ème} mois) + CNAS

Adresser candidature (lettre manuscrite de motivation + CV) à :

Monsieur Le Maire de la Ville de SORGUES
Direction des Ressources Humaines
Mairie-Centre Administratif
CS 50142
84706 SORGUES CEDEX

Avant le 20 juin 2025