



Fiche d'emploi et de poste

GESTIONNAIRE FÊTES ET MANIFESTATIONS CONTRACTUEL (H/F)

Grades possibles : Grade de catégorie B (Rédacteur, Technicien).

Classement de l'emploi : Niveau 4.

Nombre de postes ou titulaire du poste

1

PRÉSENTATION DE L'EMPLOI

INTITULE	Gestionnaire des Fêtes et Manifestations contractuel (H/F)
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	<pre>graph TD; DST[DST] --- CTM[Responsable CTM]; CTM --- FM[Fêtes et Manifestations];</pre>
RELATIONS	<p>Relations internes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Relations avec le Responsable hiérarchique direct ;• Collaboration étroite avec l'ensemble des services du Centre Technique Municipal (CTM) et des Services Techniques ;• Relations avec tous les services. <p>Relations externes : Contact avec les partenaires institutionnels (Service Départemental d'Incendie et de Secours, Sous-Préfecture, Police Nationale, commission de sécurité, autres communes).</p>
CONDITIONS D'EXERCICE	Travail de bureau et de terrain. Déplacement occasionnel sur le territoire. Horaires réguliers avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations du service.
AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS	Placé(e) sous l'autorité du responsable du CTM. Autonomie dans l'organisation de son travail. Rendre compte à sa hiérarchie régulièrement. Aptitude à travailler seul ou en équipe suivant les projets. Rôle de conseil et force de proposition.
CONTINUITÉ DANS LE SERVICE	Les agents du service pour la partie opérationnelle et le responsable hiérarchique pour le volet stratégique.

MISSIONS DE L'EMPLOI

Missions Principales	<ol style="list-style-type: none">1. Assurer la Gestion administrative, technique et organisationnelle des demandes concernant les fêtes & manifestations.2. Constituer et/ou suivre les dossiers techniques et faire appliquer la réglementation en vigueur.3. Participer aux réunions « sécurité » organisées en lien avec la sous préfecture et mettre en œuvre les dispositifs « sécurité » et « risque attentat ».
-----------------------------	--

LES ACTIVITÉS

1. Assurer la Gestion administrative, technique et organisationnelle des demandes concernant les fêtes & manifestations.

Définir les plannings d'intervention et organiser le prêt de matériel de la commune.
Animation d'une réunion hebdomadaire avec les différents responsables de secteur du CTM.



Fiche d'emploi et de poste GESTIONNAIRE FÊTES ET MANIFESTATIONS CONTRACTUEL (H/F)

Grades possibles : Grade de catégorie B (Rédacteur, Technicien).

Classement de l'emploi : Niveau 4.

Tenir à jour un tableau de recensement du matériel et effectuer un inventaire annuel.
Réaliser un tableau récapitulatif des manifestations et le diffuser chaque semaine.
Création des ordres de travail et fiches de prêt correspondant aux futures interventions techniques du CTM.
Réaliser des bilans permettant l'établissement d'une refacturation du service financier (CIAS, Agglomération, Associations,...).
Contrôle et vérification de l'implantation et de la conformité des installations.
Gestion des prêts de matériels aux communes et à l'agglomération.
Responsable du dossier d'organisation de l'accueil de la fête foraine.

2. Constituer et/ou suivre les dossiers techniques et faire appliquer la réglementation en vigueur.

Participation aux réunions préparatoires, réalisation et/ou contrôle des plans d'implantation en lien avec l'organisateur et les services.
Instruire administrativement les arrêtés municipaux et les permissions de voirie.
Contrôle et vérification de l'implantation et de la conformité des installations.

3. Participer aux réunions « sécurité » organisées en lien avec la sous préfecture et mettre en œuvre les dispositifs « sécurité » et « risque attentat ».

Analyser le dossier technique et les caractéristiques de la manifestation.
Apporter des avis et des arguments techniques pour animer les échanges au sein de la réunion « sécurité ».
Effectuer un retour aux différents services du CTM afin de mettre en œuvre les mesures validées lors de ce temps de travail.

Les missions et activités ci-dessus sous entendent des tâches non listées. Par ailleurs, après concertation, les agents peuvent se voir confier d'autres missions dans le cadre du projet de service. Ils peuvent, ponctuellement et/ou en cas de nécessité liée à la mission de service public, assurer d'autres activités.

CHIFFRES CLÉS

Arrêtes municipaux : 135

Ordres de Travaux : 350/an

Fiche de prêt ou d'intervention : 350/an

Prévention et Sécurité au travail

Conditions spécifiques touchant à la santé et la sécurité au travail

Travail sur poste informatique.
Déplacements en voiture occasionnels.
Vêtements de travail et Équipements de Protection Individuelle.

ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE NÉCESSAIRES POUR LE POSTE

Se référer à la fiche d'identification des risques du document unique.

Compétences générales requises		1	2	3	4
Niveaux de la compétence requise : 1 notions ; 2 utiliser et connaître ; 3 maîtriser ; 4 être expert					
SAVOIRS SAVOIR-FAIRE SAVOIR-AGIR	Maîtrise des logiciels de bureautique et ceux dédiés au poste (AS-TECH).			X	
	Rôle et attributions réglementaires des pouvoirs publics et des SDIS en matière de prévention.		X		



Fiche d'emploi et de poste GESTIONNAIRE FÊTES ET MANIFESTATIONS CONTRACTUEL (H/F)

Grades possibles : Grade de catégorie B (Rédacteur, Technicien).

Classement de l'emploi : Niveau 4.

	Maîtrise des règlements et des instructions techniques de sécurité en lien avec les fêtes & manifestations.		X		
	Classements et dispositions réglementaires relatives à l'ensemble des ERP.		X		
	Réaliser un plan ou schéma d'installation.		X		
	Notices de sécurité.			X	
	Connaître la constitution, le rôle et les attributions des commissions de sécurité.		X		
	Connaître les types et les fonctionnements des installations de sécurité.		X		
SAVOIRS COMPORTEMENTAUX	Savoir mener différents dossiers en parallèle. Être force de proposition et être réactif en anticipant les situations et les problématiques. Être rigoureux dans la conduite des dossiers et posséder un bon degré d'autonomie. Savoir rendre compte.				
Diplômes et expériences professionnelles requis					
Diplômes, permis et/ou habilitations	<p>Niveau ou Diplômes requis : Permis : Permis B. Diplômes : Baccalauréat.</p> <p>Niveau et diplômes souhaité(s) : RAS.</p> <p>Habilitations : RAS</p>				

Fait à ALBERTVILLE le :

L'auteur	L'agent	Le Responsable du S.R.H	Le Directeur Général des Services