

## **Recrute**

### **Un agent manutentionnaire confirmé pour le Service Manifestations (secteur logistique)**

Sous l'autorité directe du chef d'équipe du secteur logistique du service manifestation, au sein d'une équipe de cinq à sept personnes, vous participerez au quotidien à la mise en place de la logistique en matière de manifestations et à la promotion de l'ensemble des manifestations organisées sur la ville. Vous veillerez à assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement du matériel manuellement ou avec des engins

#### **Missions :**

1. Installer le matériel et les équipements nécessaires à la réalisation des spectacles ou des événements.
2. Charger et transporter l'ensemble du matériel nécessaire aux manifestations.
  3. Déménager les différents services.
  4. Entretien le matériel technique
  5. Stocker du matériel et tenir la gestion des stocks
6. Gestion matérielle des équipements ou des appareils spécialisés.
  7. Participer aux montages et démontages des spectacles.
8. Participer aux autres missions du secteur si nécessaire (apéritifs protocolaires, aide au secteur sonorisation, participer au Service de Sécurité Incendie, gardiennage...)

#### **Profil :**

1. Capacité d'organisation, de prise d'initiatives, rigueur, sens du travail en équipe et disposant d'une grande disponibilité
2. Manutentionnaire confirmé doté d'une expérience similaire dans le milieu de l'événementiel possédant de bonnes connaissances techniques.
3. Habilitation et qualification pour le travail en hauteur et la conduite des différents engins (CACES, permis VL et poids lourds)
  4. Licence SSIAP 1 souhaitée

#### **Contraintes**

1. Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des astreintes liées à l'organisation des spectacles (nuits, week-ends)
2. Rythme de travail soutenu, pics d'activité liés à la programmation des spectacles

**Rémunération : SMIC**

**Date limite de dépôt de candidatures : 31 mars 2017**

**Envoyer lettre manuscrite, C.V. + photo à :**

Monsieur le Maire, Hôtel de ville - Direction des Ressources Humaines B.P. 187 - 84106  
ORANGE CEDEX

**Renseignements : – E-mail : drh@ville-orange.fr**

Poste : à pourvoir dès que possible