

## Service : FESTIVITE

### Recrutement de Gestionnaire des salles communales (en contrat aidé)

<b>Définition</b>	<b>Agent polyvalent en charge de la gestion des différentes salles communales</b>
<b>Situation fonctionnelle</b>	Commune de Solliès-Pont Service : festivité
<b>Conditions d'exercice</b>	Horaires : <ul style="list-style-type: none"><li>- 35h par semaine du lundi au vendredi (8h00 -12h00 et 13h30-16h30). Possibilité de travail en soirée et le week-end en fonction des nécessités de prêt, et ces temps de travail seront récupérés dans le mois.</li><li>- Présence obligatoire lors des grandes manifestations organisées sur les sites (téléthon, festival, événements ...).</li><li>- Sollicitations ponctuelles en dehors des heures de service.</li></ul>
<b>Conditions spécifiques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maîtrise de la bureautique</li><li>- Connaissances souhaitées (si possible): régie son et lumières du spectacle vivant</li><li>- Congés à prendre impérativement en alternance avec un autre agent de la commune (suppléant).</li></ul>
<b>Autonomie et responsabilités</b>	<u>Sous l'autorité du directeur des services techniques</u> : Gestion du planning des salles communales Tâches administratives pour les associations Rédaction des conventions Effectuer remplacement : courrier arrivée/départ  Etat des lieux <ul style="list-style-type: none"><li>- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers, la visite des salles, les états des lieux. Gestion du planning, élaboration des conventions et des titres, procéder aux encaissements (fonction de régisseur). Faire appliquer le règlement intérieur.</li><li>- Vérifier l'entretien des salles et des abords avant et après les prêts.</li><li>- Contrôler le fonctionnement des équipements, et des alarmes.</li></ul> Tâches complémentaires (1 jour par semaine) : doléances services techniques (polyvalence). Tâches ponctuelles : Renfort d'équipes en fonction de besoins saisonniers des services techniques.
<b>Cadre statutaire et salaire</b>	Type et durée du contrat : <b>être éligible au contrat aidé - 1 an et renouvelable en fonction des droits</b> Date du début du contrat : dès que possible - salaire (SMIC) : 1712.06 brut

Réponse par mail : [mairie@solliespont.fr](mailto:mairie@solliespont.fr) avec CV+ lettre de motivation+diplômes

**Merci de Préciser le numéro de l'offre pôle emploi**

Réponse par courrier : Mairie de Solliès-Pont, à l'attention de Mr le maire, 1, rue de la République - 83210 SOLLIES-PONT

**Merci de Préciser le numéro de l'offre pôle emploi**