



VILLE  
de  
*Calais*

# VILLE DE CALAIS

(+ 80000 hab.- Pas-de-Calais)

Ville portuaire, qui dispose d'une situation géographique privilégiée en relation directe et rapide avec Paris, Londres et l'Europe du Nord-Ouest,

## RECRUTE

**Selon conditions statutaires**

### Un Coordinateur adjoint des équipes techniques des Pôles Muséal et Spectacle Vivant

**Contexte :** Le poste de Coordinateur Adjoint est mutualisé pour le Pôle Muséal et le Pôle Spectacle Vivant et regroupe 4 établissements : Cité de la Dentelle & de la Mode, Musée des Beaux-Arts, Grand Théâtre, Centre Culturel Gérard Philippe

#### Missions et Activités :

- Assister le coordinateur des équipes techniques dans la planification, la coordination et le contrôle des activités du service technique (travaux de maintenance, transport d'œuvres, gestion des espaces de stockage) ainsi que dans la planification et l'organisation de la sécurité des 4 ERP (identification des dysfonctionnements, proposition de solutions, veiller à la sécurité)
- Assurer les missions inhérentes au bon fonctionnement du Service Technique : montage et démontage des expositions, travaux divers (électricité, menuiserie), entretien et maintenance technique des équipements)
- Suppléer le Coordinateur des équipes techniques des Musées en cas d'absence
- Uniquement pour le Pôle Muséal :
  - Coordonner l'équipe d'entretien du Pôle Muséal : gestion des plannings, des agents, répartition du travail, transmission des consignes, suivi opérationnel
  - Tenir et mettre à jour les inventaires du service technique du pôle muséal (équipements, matériels, outillages) et en assurer le suivi

#### Profil :

- **Bac + 2 minimum exigé dans les domaines Logistique, Maintenance ou Bâtiment.**
- **Expérience souhaitée sur des missions similaires**
- **Maîtriser la réglementation des ERP**
- Bonnes connaissances des techniques de bâtiment (peinture, métallerie, système électrique)
- Maîtrise de la suite bureautique
- Etre capable de coordonner les interventions des agents techniques (gestion de planning, répartition de l'activité, transmission des consignes)
- Grande disponibilité, Rigueur, Autonomie, Esprit d'équipe

#### Conditions d'exercice :

- Grade d'Adjoints Techniques Principaux de 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> classe selon profil
- Aptitude au port de charges
- Horaires aménageables en cas de nécessité de service (montage/démontage d'expositions, manifestations)

*(Si recrutement contractuel : 1<sup>er</sup> contrat CDD d'un an renouvelable - rémunération en fonction des grilles de la FPT + primes et avantages COS)*

#### **Adresser les candidatures avant le 9 Août 2019**

(CV, lettre de motivation et copie du dernier arrêté de position administrative et/ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude) à :

**Mme le Maire**

**Cellule Recrutement**

**« Recrutement d'un Coordinateur Adjoint des équipes techniques »**

**Place du Soldat inconnu**

**CS 30329**

**62107 Calais cédex**

**Ou par mail : [recrutement@mairie-calais.fr](mailto:recrutement@mairie-calais.fr)**