



# Régisseur Bâtiment en Établissement Culturel et Sportif

## EMPLOYEUR

Association L'Envolée, 68220 HESINGUE

## DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

L'Association L'Envolée est une association loi 1901 en charge de la gestion du complexe culturel, sportif, associatif et festif de 6300m<sup>2</sup> appelé La Comète situé à Hésingue. Ce bâtiment classé ERP, ouvert en novembre 2015, propose des espaces dédiés aux usagers d'une capacité d'accueil totale de 3000 personnes, comportant une salle de spectacle transformable avec une scène fixe, un gymnase, un mur d'escalade, trois salles associatives, une salle de musique, deux salles polyvalentes, un grand hall d'accueil, trois bars et une cuisine professionnelle.

Environ 130 évènements sont organisés annuellement (festival de spectacles, galas associatifs, assemblées générales, réunions, séminaires d'entreprises, tournois sportifs, ...), 35000 personnes sont accueillies pour les événements à l'année, 1800 personnes fréquentent l'équipement chaque semaine via une dizaine d'associations résidentes (musique, danse, step, yoga, basket-ball, full-contact, escalade, badminton, ...).

## DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la présidence de l'Association L'Envolée et plus particulièrement de la direction de La Comète et en étroite collaboration avec l'ensemble des services, le/la Régisseur Bâtiment sera chargé d'assurer l'exploitation, l'entretien et la maintenance des installations techniques et du bâtiment ainsi que la coordination avec les services municipaux. Il/elle sera également responsable de l'hygiène et de la sécurité des personnes. Ses missions principales seront :

### 1) Organisation de l'exploitation et de l'entretien :

- Organiser et mettre en œuvre l'exploitation du bâtiment.
- Piloter les interventions des entreprises extérieures, définir les besoins avec le soutien des services de La Comète et techniques municipaux. Assurer le bon déroulement des interventions dans le respect des dispositions réglementaires de sécurité et réceptionner les travaux et interventions, en vérifiant la qualité des prestations et validant le service effectué.
- Établir ou faire établir et contrôler les cahiers des charges pour la gestion technique et l'exploitation du bâtiment (climatisation, fluides, ascenseur, télégestion des installations techniques, réseau informatique...) y compris les premiers réglages accompagnant la mise en service, pour les abonnements (fluides, internet...), pour l'entretien ménager y compris verrière, pour la télésurveillance, pour l'entretien des équipements de sécurité, ...
- Organiser et mettre en œuvre les prestations de sécurité-sûreté en fonction des événements en veillant au respect des principes de base de la sécurité en ERP (unité de passage, accessibilité aux moyens de secours ou d'alerte, sortie de secours, ...).

- Gérer la mise en place des formations et habilitations nécessaires et réglementaires à l'ensemble du personnel.

## **2) Maintenance, entretien et exploitation du bâtiment :**

- Organiser et réaliser les actions de maintenance préventive et corrective du bâtiment et des matériels inclus. Appels aux services municipaux et aux sociétés de maintenance en cas de dysfonctionnement.
- Conduire le registre de sécurité et gérer les documents administratifs relatifs au bâtiment.
- Élaborer les plans de prévention et les documents de sécurité annexes nécessaires aux activités : piloter les SSIAP1, en étroite collaboration avec l'agent de sécurité de la Comète, sur et selon les événements (DUER, ...).
- Administrer les contrats de maintenance et de prestations en place dans le bâtiment, en étroite collaboration avec les services techniques municipaux.
- Veiller au respect des consignes de sécurité, d'hygiène et des procédures techniques en vigueur dans l'établissement et prendre en charge la signalétique interne (prévention, information, rappel des consignes, ...).
- Gérer et suivre, en étroite collaboration avec l'agent de sécurité de La Comète, l'achat des divers EPI au regard des spécifications « métiers » et de la législation pour les salariés de la Comète.
- Assurer et veiller à la propreté générale du bâtiment et aux protocoles d'évacuation des déchets (recyclage, tri sélectif, déchets toxiques, ...), suivre les prestations de l'entreprise de ménage et gérer les stocks de ménage.
- Résoudre les problèmes techniques de premier niveau, résoudre certains problèmes techniques relatifs à l'électricité, la plomberie, le chauffage et les alarmes incendies.
- Participer au suivi journalier de la sécurité des biens et des personnes sur le bâtiment.
- Piloter l'informatique et la téléphonie de l'établissement (prévention, intervention en collaboration avec les prestataires extérieurs).
- Gérer les autorisations d'accès à l'établissement (programmation des badges, main courante, ...).
- Assurer une veille technologique et réglementaire sur les installations du bâtiment classé ERP : informer sur les évolutions de la réglementation et des éventuelles directives de sûreté ayant des conséquences sur la bonne marche des activités de l'établissement.

## **3) Mettre à disposition les installations selon le planning d'activité**

- Prendre en charge la gestion des stocks y compris du bar.
- Assurer et piloter la mise et démise des installations en fonction du planning des événements (mise à disposition des matériels nécessaires, tables, chaises, tapis, bars, vaisselles, ...).
- Gérer et assurer l'ouverture et la fermeture de l'établissement en relation avec les autres personnels de La Comète.

## **DISPONIBILITÉ**

- Accepter le rythme de travail atypique (durée hebdomadaire du travail répartie de façon inégale) propre aux établissements proposant des activités multidisciplinaires, de production et d'accueil de spectacles. Semaines de congés payés à prendre selon fermeture de l'établissement.
- S'engager à suivre les formations nécessaires en relation avec ces missions principales (SSIAP, habilitations diverses).
- S'engager à être disponible en semaine, le week-end ou en soirée en fonction du planning des activités.
- S'engager à participer aux réunions de l'équipe et rendre compte régulièrement de manière constructive.
- Assurer des astreintes de présences physiques ou téléphoniques le week-end ou pendant les périodes de fermeture aux publics ou de congés annuels de l'établissement.
- S'engager à répondre à la sollicitation technique ponctuelle en dehors des heures de services en cas d'urgence.

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Justifier d'une expérience de 5 ans minimum à un poste similaire
- Connaissance approfondie des différents corps de métiers techniques et des obligations professionnelles en matière d'hygiène et de sécurité (justifiées par des diplômes et des attestations)
- Connaissance des environnements du spectacle vivant et de l'accueil du public
- Esprit d'initiative, curiosité, rigueur, méthode et organisation
- Autonome et polyvalent
- Formation SSIAP 2 ou 3 (SSIAP 1 à jour obligatoire)
- Permis B obligatoire
- Habilitation électrique (B0-H0/H1-B1)
- Habilitation PEMP
- Maîtrise des applications bureautiques et de l'outil web
- Permis B

## **CONDITIONS**

- CDI à temps plein (35h)
- Salaire à définir en fonction du profil (groupe 5 de la convention nationale des entreprises artistiques et culturelles)
- Date limite de l'envoi de la candidature : 31 mars 2018
- Prise de poste : possible dès avril/mai 2018

## **LIEU DE TRAVAIL**

- La Comète 16 rue du 20 novembre, 68220 HESINGUE – 03 89 91 01 15

## **MODALITÉS**

Merci d'adresser votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'attention du Président de l'association L'Envolée, Christian Landauer, et de les envoyer à l'adresse suivante : [direction@lacometehesingue.fr](mailto:direction@lacometehesingue.fr)

Sans réponse de notre part au-delà du 31 mai 2018, vous pourrez considérer que, malgré tout l'intérêt que présente votre candidature, elle ne correspond pas à nos besoins actuels.

[www.lacometehesingue.fr](http://www.lacometehesingue.fr)