



## **Recrutement d'un contractuel saisonnier pour le service des Animations évènementielles**

### **de la Commune d'ARGELES-GAZOST**

**Employeur :** Mairie d'ARGELES-GAZOST  
6 place de la République  
65400 ARGELES-GAZOST

**Date limite de candidature :** 16/05/2022

**Poste à pourvoir le :** 13/06/2022

**Durée de la mission :** 3 mois

**Temps de travail :** Complet

**Durée :** 35h00

**Transmission des candidatures :** CV et lettre de motivation par mail à [fcacelli@mairie-argeles-gazost.com](mailto:fcacelli@mairie-argeles-gazost.com)

#### **I. Besoins :**

La Commune d'ARGELES-GAZOST – 3000 habitants à l'année et qui double sa population en période touristique estivale – recherche à employer un agent saisonnier durant 3 mois (du 13 juin au 18 septembre 2022 inclus) pour assurer la logistique des évènements estivaux.

#### **II. Descriptif des activités à mener :**

##### 1. Suivi des différents supports de communication :

- Mise à jour des informations évènementielles dans panneaux municipaux dans les quartiers et dans les panneaux sucettes
- Installation des kakémonos des évènements chaque semaine
- Distribution des supports visuels (affiches et flyers) selon besoins du service (sur Argelès-Gazost et alentours)
- Gestion de l'affichage officiel et non officiel des évènements dans la ville
- Veiller à l'entretien des différents supports si besoin

## 2. Soutien logistique aux évènements :

- a. Installation logistique des évènements :
  - Installation de chapiteaux
  - Installation matérielle : Placer tables, chaises, podium, barrières de police...
  - Fermeture des routes
  - Mise en place des déviations
  - Installation sonorisation
  - Mise en place de la signalisation de l'évènement (panneaux toilettes, poste de secours...)
  - Faire les achats nécessaires aux différents évènements
  
- b. Suivi des artistes sur les évènements :
  - Accueil sur site
  - S'assurer de leur restauration
  
- c. Suivi des petits marchés des évènements
  - Aide au marquage en amont
  - Placement le Jour J
  - Présence pendant et à la fin de l'évènement pour le rangement
  
- d. Veiller au respect des normes de sécurité des évènements, équipements et matériels
  - Respect de la réglementation des établissements recevant du public
  - Veille au respect par les utilisateurs du matériel prêté

## **III. Relations fonctionnelles :**

- Placée sous l'autorité du Directeur Général des Services et de la Chargée des évènements
- Echanges réguliers tous les partenaires internes et externes de la Commune (services techniques, élus, office du tourisme, associations, commerces, etc...)

## **IV. Conditions d'exercices :**

- Contractuel de droit public saisonnier pour 3 mois en raison de l'accroissement temporaire d'activité
- Temps plein (35 h/semaine) avec horaires avec amplitude variable (présence sur les évènements – jours de repos en semaine)
- Travail en bureau et sur les lieux des évènements
- Déplacements locaux dans le cadre des évènements (distribution de la communication, achats fournitures...)
- Risques de tensions possible dans la relation au public

- Travail varié touchant à de nombreux domaines d'intervention de la Commune
- Moyens techniques : Téléphone de service et ponctuellement voiture de service du service évènementiel

## **V. Profil recherché :**

### 1. Savoirs

- Techniques d'écoute, de communication, d'accueil et de régulation
  - Informations générales et cadre réglementaire relatifs aux évènements
  - Sens de l'organisation, de la gestion du temps et de la priorisation des activités
- La connaissance de l'environnement territorial et du territoire de la commune d'Argelès-Gazost serait un plus.

### 2. Savoir-faire

- Accueillir le public avec amabilité
- Recevoir et orienter les personnes physiques
- Capacité à rendre compte à la hiérarchie

### 3. Savoir être

- Capacités d'organisation et d'adaptation
- Disponibilité, amabilité et diplomatie
- Gestion du stress, concentration et attention
- Ponctualité
- Confidentialité et discrétion

**Fait le 22/04/2022**