



| |
|-----------------------|
| FICHE DE POSTE |
|-----------------------|

Ville de Lunel
Direction de la Culture, des Arts et des Spectacles

Intitulé du poste : Coordinateur des espaces Castel et Louis Feuillade

Service de rattachement : Direction de la Culture, des Arts et des Spectacles

Responsable hiérarchique : Responsable technique/chef d'équipe des établissements culturels

Statut-Grade : Adjoint technique - Catégorie C

Temps de travail : Temps complet (36 heures)

Horaires de travail : Répartis du lundi au dimanche en fonction de la programmation culturelle et des nécessités de service.

Définition du poste :

Sous le contrôle du directeur du service, de son adjoint, et du responsable technique des établissements culturels :

- Coordonne la gestion technique des espaces Castel et Louis Feuillade et assure la mise en oeuvre opérationnelle des manifestations et événements qui y sont organisés par la commune ou par ses partenaires (conférences, vernissages, expositions, réunions, formations, rencontres diverses etc.).
- Assure la coordination et participe à l'accueil physique et téléphonique du public, à son orientation et son renseignement.
- Réalise diverses tâches administratives nécessaires au bon fonctionnement du service.

Conditions d'exercice :

Horaires variables avec possibilité de travail en soirée ou le week-end en fonction des obligations du service

Travail en guichet d'accueil

Disponibilité et adaptabilité vis-à-vis des usagers

Respect des obligations de discrétion et de confidentialité

Contacts fréquents avec les services de la collectivité, les associations et les partenaires publics et privés

Autonomie et responsabilité :

Missions définies, suivies et évaluées par le supérieur hiérarchique

Capacités d'initiative et de réactivité dans la gestion de l'équipe encadrée

Garant de la surveillance et de la sécurité des équipements et des usagers

Garant de l'image du service public et de la collectivité

Responsabilité en matière de gestion des ressources humaines pour le personnel affecté

Missions :

1. Coordination des équipes technique et d'accueil

Planification de l'utilisation des équipements du service (espaces Castel et Louis Feuillade), suivi des plannings de réservation et de la préparation de l'occupation des salles

Gestion du planning de travail des agents techniques et d'accueil

Coordination et participation à l'accueil physique et téléphonique des usagers et correspondants du service, gestion du standard, réception, traitement et diffusion de l'information, renseignement et orientation du public vers les services ou organismes compétents

Responsable du respect et de l'application des règles et des consignes liées à la sécurité des biens et des personnes

Coordination et encadrement des équipes techniques et d'accueil des espaces Castel et Louis Feuillade (6 agents)

Participation aux réflexions et à la mise en oeuvre d'actions concourant à l'amélioration du fonctionnement du service et des conditions d'accueil du public, des partenaires et des divers interlocuteurs

2. Tâches administratives diverses

Renseignement de tableaux de suivi des activités du service, gestion et actualisation de bases de données, recherche et transmission d'informations, gestion du courrier, affichage et distribution de supports de communication etc.

Compétences requises :

Connaissance des méthodes de management

Bonne connaissance de la réglementation relative à la sécurité dans les ERP

Aisance dans la communication orale

Capacité de gestion des situations de stress et d'agressivité

Capacité à récolter, trier, analyser, classer et diffuser l'information

Connaissance de l'organisation de la collectivité

Connaissance des outils informatiques et bureautiques

Intérêt pour le champ culturel

| Encadrement direct et/ou Expertise | |
|---|-------------------------------|
| <u>Fonction d'encadrement :</u> | <u>Fonction d'expertise :</u> |
| Oui | Oui |
| Non | Non |
| <u>Nombre d'agents encadrés :</u> | <u>Niveau d'expertise :</u> |
| Supérieur ou égal à 6 | Très forte |
| De 2 à 5 agents | Forte |
| 1 seul agent | Expertise |