

**LA VILLE DE  
RECRUTE**



**FONDETTES**

## **Un Régisseur du Coeur historique**

Cadre d'emplois des Adjoints Techniques  
- Catégorie C - Temps complet

Sous la responsabilité de la directrice du service Culture, animations de la ville et vie associative, vous serez chargé(e) :

D'effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels. Assurer la surveillance des équipements et des usagers. Accueillir et renseigner les usagers. Participer à l'organisation et au déroulement des manifestations municipales.

Régisseur du cœur historique de Fondettes qui regroupe les équipements suivants :

- - Espace culturel de l'Aubrière et ses annexes
- - Halle de la Morandière et parvis
- - Jardin botanique
- -Grange des Dîmes

### **Missions :**

#### **Sécurité du site :**

Ouverture et fermeture des portails et des portes  
Surveillance des locaux : entrées, sorties et rondes régulières  
Vérification des systèmes de sécurité et des alarmes  
Gestion des clefs : tenue d'un registre  
Appel des services spécialisés ou compétents en cas d'incident  
Notifier par écrit au responsable de service toutes dégradations constatées

#### **Entretien**

Maintien des lieux en état de propreté : nettoyage direct, sortie et rentrée des poubelles  
Gestion et entretien du matériel  
Approvisionnement en papier hygiénique et essuie main dans les sanitaires  
Vérification du fonctionnement des équipements techniques de base : chauffage, éclairage, ventilation  
Participation au contrôle des travaux d'entretien effectués par les entreprises  
Tenue d'un registre des interventions et réparations techniques  
Surveillance des animaux du jardin botanique

#### **Régie**

Montage et démontage des expositions  
Mise en place sonorisation et lumières (expositions, spectacles)

#### **Activités relationnelles et administratives**

Accueil et information des usagers : renseignement, affichage d'information et du règlement intérieur  
Relations avec les usagers,  
Médiation des conflits de voisinage  
Ponctuellement organisation et tenue des vins d'honneur  
Participation à l'organisation de manifestations municipales  
Gestion des locations (visite préalable, remise des clefs, état des lieux)  
Relation avec les autres services (technique, espaces verts,...)

**Marché (en lien avec la police municipale)**

Régie

Placement

Relation avec les commerçants

Facturation

Encaissement

**Profil du candidat**

- Expérience similaire souhaitée
- Maîtriser les techniques d'accueil
- Dynamisme et réactivité
- Disponibilité et sens du service public
- Capacité à travailler en équipe
- Discrétion et devoir de réserve
- Maîtriser la fonction de régisseur et le logiciel GEODP

**Poste à pourvoir** : poste vacant

**Type d'emploi** : emploi permanent

**Temps de travail** : Temps complet (Annualisation)

➤ Spécificité du poste : travail le week-end et en soirée

➤ Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV avec photo) à l'adresse suivante :  
Monsieur le Maire de FONDETTES - 35 Rue Eugène Gouïn- CS 60018- 37230 FONDETTES  
ou par mail à l'adresse [mairie@fondettes.fr](mailto:mairie@fondettes.fr)

➤ Pour tout renseignement complémentaire, contacter le service des ressources humaines au  
02.47.88.11.09