



Direction des Ressources Humaines

Pôle GPEC

Formation – Recrutement – Mobilité

Profil de poste



Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 31 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au cœur du Grand Paris.

I – IDENTIFICATION DU POSTE

Libelle du poste : Manutentionnaire (F/H)

Direction - Service : Cabinet de Mme la Maire – Service fêtes et cérémonies

Catégorie : C

Grade : Adjoint technique/Agent de maîtrise

II – DESCRIPTIF DU POSTE

A / MISSIONS

Placé sous l'autorité du chef d'équipe manutentionnaires, vous préparez les manifestations, événements et commémorations de la Ville en réalisant des opérations de manutention, de montage et démontage. Vous veillez au bon déroulement des manifestations. Vous pouvez être amené à encadrer des renforts sur certaines manifestations.

B/ FONCTIONS ET ACTIVITES

- Transports de produits et matériels - Installation de salles (chaises, tables...) - Déménagements - Montage et démontage de podiums, barnums, matériel de sonorisation - Sonorisation des événements - Affichage de banderoles - Vérification des installations pour garantir la sécurité du public - Entretien et réparation du matériel du service - Nettoyage des véhicules - S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur et aux nouveaux outils numériques - Suivre les formations permettant l'exercice des fonctions

III – COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

SAVOIR	Connaissance des règles de base en hygiène et sécurité Connaissances de bases en électricité, sonorisation, lumière et vidéo Titulaire du permis B + BE + CACES
SAVOIR – FAIRE	Travail en équipe Gestion du matériel électrique Rangement des produits en fonction de l'espace disponible et des conditionnements
APTITUDE / QUALITE	Rigueur Capacité à rendre compte Réactivité et adaptabilité Qualités relationnelles

IV – CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

Positionnement hiérarchique :	N+1 : Chef d'équipe des manutentionnaires N+2 : Responsable du service fêtes et cérémonies
Lieu de travail :	Cachan 94230
Temps de travail : Horaire de travail :	39h00
Particularités ou contraintes du poste :	Respect des obligations de discrétion et de confidentialité Manifestations certains week-end et jours fériés

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à : drh-recrutement@ville-cachan.fr