



ASSISTANT.E DE PRODUCTION (H/F)

Commune touristique surclassée 20 à 40 000 habitants, Samoëns recherche un.e assistant.e de production au Bois aux Dames.

Au cœur de la Haute-Savoie dans un environnement privilégié, Samoëns, collectivité engagée dans une démarche d'organisation apprenante et favorisant la Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT), offre la possibilité à des candidat.e.s motivé.e.s d'évoluer dans un cadre privilégié tout en développant leurs compétences « métier » et en étant accompagné.e.s par une équipe dynamique et à l'écoute.

Rattaché.e à la direction Culturelle, l'agent.e aura notamment pour missions d'effectuer l'accueil des usagers, la maintenance du bâtiment avec le gardien et prendre en charge les missions administratives en lien avec l'activité de l'équipement.

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Effectuer les missions liées à la production en liant avec les régisseurs :

- Garantir la cohérence des usages de l'équipement ;
- Réalisation des feuilles de route, réservations des transports et services pour les prestataires ;
- Réaliser les transferts des artistes ;
- Préparer les loges ;

Effectuer le suivi administratif, statistique et financier de l'établissement :

- Préparation des devis et bons de commandes nécessaires aux réservations ;
- Suivi des facturations ;
- Gestion de la régie de recettes ;
- Animation d'un service de billetterie en ligne et en présentiel sous la supervision de la Directrice ;

Accueillir les usagers :

- Accueil du public et des artistes ;
- Accueil des usagers de l'équipements (associations, collectivités, entreprises, ...)
- Aide au placement du public lors de manifestations ou spectacles ;

Logistique et sécurité du bâtiment :

- Assistance à la mise en place des gradins ;
- Préparation de la petite logistique pour les évènements ;
- Assurer la fonction de personnel désigné lors d'évènements ;

Profil recherché :

Diplôme et/ou expérience significative dans les domaines de compétences du poste ;
Connaissance sur le fonctionnement des collectivités territoriales et l'environnement réglementaire du spectacle vivant et des établissements recevant du public.

Compétences nécessaires :

- Maîtrise des logiciels de bureautique (word, excel...)

Qualités requises :

Sens du service public ;

Sens du collectif et capacité à travailler en équipe et en transversalité ;

Capacité d'organisation et de coordination ;

Rigueur et méthode ;

Conditions du poste de travail :

Travail en soirée et le week-end selon l'occupation des locaux ;

Formations possibles selon le profil du ou de la candidat.e ;

Emploi permanent à temps complet à **pourvoir dès que possible**

Cadre C de la fonction publique territoriale, ou contractuel

Temps complet

Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire (IFSE et CIA) + tickets restaurants.

Candidatures à adresser à M. le Maire par courrier au 33, Place des Dents Blanches – 74 340 SAMOËNS – ou par mail au Service RH : drh@mairiedesamoens.fr