



Annonce Régisseur Bâtiment

Entretien et réparation des bâtiments et du site

Le 01/010/2023

Date de prise de fonction souhaitée : dès que possible

Durée de la mission : CDD de 10 mois renouvelable

Rémunération mensuelle brute : 2 500€

Temps de travail hebdo : 35h hebdomadaires

Domaine d'activité de L'Académie Fratellini:

Formation, production, accueil des arts du cirque.

Localisation Administrative et géographique :

Académie Fratellini

9, rue des cheminots

93210 La Plaine Saint-Denis

Activités principales :

En complément de son Centre de Formation aux Arts du Cirque (Ecole Nationale Supérieure des Arts du Cirque), l'Académie Fratellini est un pôle de production et de diffusion de spectacles et d'accueil de compagnies en résidence, une école de cirque pour amateurs (enfants et adultes), un espace dédié aux artistes professionnels souhaitant s'entraîner, un espace ouvert aux événements d'entreprises.

Le service technique a pour mission de coordonner et de mettre en œuvre l'ensemble des activités de l'Académie.

Placé sous l'autorité du directeur/trice technique, le régisseur/se bâtiment sera chargé/e de la maintenance des locaux du site de l'Académie Fratellini, et de ses espaces verts. Il/elle sera en charge de l'hygiène et de la sécurité des personnes.. Il/elle coordonnera les actions de maintenance, encadrera les sociétés prestataires et en organisera la réception . Il/elle est garant/e du bon fonctionnement des bâtiments pour l'accueil des salariés, étudiants et public. Il/elle assurera une veille pour prévoir les travaux à court terme.

Missions principales :

- Assurer le bon fonctionnement de toutes les installations techniques du bâtiment par des moyens de contrôles journaliers (rondes, mesures, relevés, constats), informe la direction technique, en cas de problème et en coordonne les réparations ;
- S'assurer du parfait état de fonctionnement des éclairages du bâtiment, ainsi que des éclairages et balisages de secours. Planifie et procède aux opérations de "re-lamping" ;
- S'assurer du bon fonctionnement du réseau informatique et téléphonique et coordonne les interventions du prestataire informatique ;
- S'assurer du bon état et de la position des mobiliers & équipements destinés au public et aux salariés conformément à la réglementation ERP et ERT ;
- Faire établir des devis auprès de prestataires et les soumet à la direction technique pour validation ;
- Participer à l'organisation des contrôles obligatoires relatifs aux établissements recevant du public (ERP / ERT) et coordonner les interventions ;
- renseigner le registre de sécurité chaque fois que nécessaire et / ou obligatoire (extincteurs, SSI, alarme, désenfumage, ascenseur,...) ;
- Assister aux réunions du service technique et d'équipe ;

- Veiller au respect des consignes de sécurité, d'hygiène et aux procédures techniques en vigueur dans l'établissement, prendre en charge l'affichage de la signalétique interne (prévention, information, consignes, ...);
- Assurer et veiller à la propreté générale du bâtiment et aux protocoles d'évacuation des déchets, mise en place de recyclage, tri sélectif, déchets toxiques, ...

Tâches :

- Encadrer l'équipe permanente de ménage ;
- Encadrer le personnel de manutention en CDD occasionnellement ;
- Gérer les accès à l'établissement pour le personnel (gestion de clef) suivant les prérogative de la direction technique ;
- Gérer l'ouverture et la fermeture de l'établissement en relation avec les autres personnels ainsi que la mise en route du système d'alarme intrusion suivant les prérogative de la direction technique ;
- Assure le bon fonctionnement des ateliers bois et fer, la tenue et la gestion des consommables ;
- Gère les stocks et réapprovisionnement des consommables pour le bâtiment (Ampoules, néons, serrurerie, etc..) et pour l'hygiène (savon , essuis main, papier hygiénique, produit de ménage, matériel de ménage, etc...)

Tâches particulières appréciées :

- Réalisation de petits travaux d'électricité, de plomberie et serrurerie simples, de peinture d'entretien, de petite maçonnerie ou menuiserie ;
- Participation à l'aménagement des locaux ;
- Transport de matériel et courses.

Liaisons hiérarchiques :

- Directeur technique, ou par délégation le directeur technique adjoint de l'Académie.

Profil recherché :

- Formation technique ou technologique de niveau Bac + 2 minimum ;
- Autonomie, rigueur, organisation, esprit d'initiative et sens du travail en équipe ;
- Une expérience avérée de au moins 2 ans dans une fonction équivalente.

Compétences et connaissances mises en œuvre :

- Compétences confirmées dans le domaine de la maintenance bâtiment ;
- Certification électrique basse tension ;
- CACES ;
- Connaissances des règles élémentaires de sécurité concernant les ERP, ERT ;
- Connaissance des environnements du spectacle vivant et de l'accueil du public ;
- Connaissances des outils informatiques (Pack Office, Suite Google) ;
- Connaissances réseaux informatiques.

Qui contacter :

Joëlle Payet, directrice technique : joelle.payet@academie-fratellini.com

Gwenola Stephan, administratrice : gwenola.stephan@academie-fratellini.com