

L'EPCC MÉMORIAL DE VERDUN - CHAMP DE BATAILLE RECRUTE UN(E) ADJOINT(E) TECHNIQUE DU RESPONSABLE DU PÔLE ACCUEIL ET TECHNIQUE



Le Mémorial de Verdun, voulu et créé par les Anciens Combattants et Maurice Genevoix constitue un lieu unique de transmission de l'histoire de la Première Guerre mondiale et de la bataille de Verdun.

Les forts de Douaumont et de Vaux, hauts lieux de la bataille de Verdun, ont intégré au 1^{er} janvier 2022 l'Établissement Public de Coopération Culturelle.

L'Établissement a vocation à coordonner et mettre en oeuvre la politique culturelle et touristique à l'échelle du Champ de bataille de Verdun.

MISSIONS DU POSTE

L'adjoint(e) dépend du responsable du Pôle Accueil et Technique et participe à l'entretien général des bâtiments.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

PRISE EN CHARGE DES OPÉRATIONS SUIVANTES

- Électricité (sous réserve de la détention/obtention de l'habilitation électrique) : petits travaux d'entretien de remplacement de prises et d'éclairages
- Éclairages (sous réserve de la détention/obtention des habilitations électriques) : relamping de l'ensemble des éclairages musée et Fort avec poste de travail en hauteur
- Petits entretiens / réparations et travaux ponctuels de maintenance : humidificateurs et déshumidificateurs, peinture, plomberie, maçonnerie, menuiserie, serrurerie, stores
- Accompagnement des entreprises extérieures : bâtiment, sécurité incendie / intrusion, maintenance des équipements techniques
- Aide logistique / manutention pour l'ensemble des services : rangements, manutentions et transports de matériels divers
- Aide aux montages et démontages des expositions temporaires

PARTICIPATION AUX TÂCHES SUIVANTES

- À l'organisation de l'ensemble des interventions techniques du musée (équipe polyvalente)
- À la mise en œuvre matérielle des manifestations en liaison avec les équipes du musée (service des publics et de la communication, service d'accueil et de surveillance, conservation...) : montages/démontages d'un échafaudage et de praticables scéniques, installation de tables et de chaises...
- il/elle veille aux rangements des locaux techniques

IL/ELLE ASSURE

- Le suivi des travaux réalisés par des prestataires extérieurs dans ce cadre (peinture, électricité, travaux, encadrement...) et de la location du matériel (photo, vidéo, sonorisation...)
- Le compte-rendu du déroulement des travaux
- Le bon respect des consignes de sécurité
- Une veille quotidienne en matière d'hygiène et de sécurité
- Le signalement des besoins de maintenance
- Le suivi et la prévision des besoins en fournitures et équipements du service

IL/ELLE VEILLE À LA SÉCURITÉ DES BIENS ET DU PUBLIC

- Vérification des conditions d'accueil et d'accessibilité du public et contribution à cet accueil si nécessaire
- Intervention en cas de plaintes des visiteurs, ainsi qu'en cas de situations difficiles concernant les publics et/ou les personnels.
- Veille à la diffusion et à la mise en œuvre des consignes internes ainsi qu'au respect de la réglementation RH
- Astreinte télésurveillance
- Aide à l'organisation de la formation des personnels à l'évacuation des bâtiments pour la mise en sécurité du public



MISSIONS PONCTUELLES

- Assurer en suppléance l'encadrement hiérarchique des agents du Pôle
- Aider au suivi des travaux et de la nouvelle muséographie des deux forts
- Gérer techniquement l'auditorium

COMPÉTENCES REQUISES

CONNAISSANCES

- Connaître les techniques de l'éclairage, de la sonorisation de la projection vidéo, et les méthodes de maintenance s'y afférant
- Bases en électrotechnique, en électricité, informatique et téléphonie
- Connaissance des actions courantes de maintenance préventive et curative du bâtiment et des éléments de scénographie
- Habilitations électriques BS, BE, H0 minimum, SST
- Savoir encadrer une équipe et créer les plannings de travail
- Analyse et diagnostic d'un problème technique
- Gestes de premiers secours

CAPACITÉS

- Être force de proposition envers la direction (améliorations, investissements matériels...)
- Autonomie dans le travail, sens de l'initiative
- Capacité à travailler en équipe
- Ponctualité / assiduité
- Réactivité et disponibilité
- Forte adaptabilité
- Rigueur
- Goût du contact et du public
- Intérêt pour le secteur muséal
- Discrétion

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

- Travail à l'intérieur et à l'extérieur
- Astreinte de sécurité - de sûreté et administrative des 3 sites suivant un roulement défini
- Relations avec les services publics de secours et de gendarmerie
- Présence possible les soirs et week-ends pour conférences, inaugurations ou lors de visites privées

Poste à pourvoir immédiatement

Salaire à définir en fonction de l'expérience

Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à : info@memorial-verdun.fr