

## **Responsable d'établissement - Elispace**

### **Responsable d'établissement - Elispace Cadre d'emplois des Attachés territoriaux Catégorie A**

La Ville de Beauvais recrute son·sa responsable d'établissement pour l'Elispace. Rejoignez l'équipe de la direction de l'événementiel, de l'animation et des loisirs et participez au dynamisme et à l'attractivité du territoire du Beauvaisis.

Ce lieu d'accueil des sports collectifs de haut niveau et l'une des étapes incontournables des tournées des plus grands artistes est aussi un espace modulable et adaptable à tous les besoins pour l'organisation de salons, conventions et repas d'entreprises qui contribue au rayonnement de la ville de Beauvais.

Vous recherchez un environnement de travail dynamique, un poste sans routine et dans lequel votre agilité sera un réel atout et où vous pourrez pleinement vous épanouir ? Alors n'hésitez plus, rejoignez-nous et faites de votre vie professionnelle un événement !

Rejoindre Elispace c'est :

- Rejoindre une collectivité dynamique ayant des projets et ancrée dans le territoire
- Donner un nouvel essor à votre parcours professionnel grâce à une expérience orientée service clients
- Intégrer un poste dans lequel vous pourrez innover et être force de proposition
- Faire partie d'une équipe de talents fort sympathiques, dans une ambiance de travail alliant plaisir et performance

**Vos missions :**

Sous l'autorité de la directrice de l'événementiel, animation, loisirs :

**Vous veillez au bon fonctionnement au quotidien de la Salle Elispace :**

- Coordonnez l'accueil des différents événements associatifs, économiques ou culturels, veillez à leur bon déroulement et assurez l'intendance générale du site
- Gérez la programmation des événements et intervenez comme interlocuteur·trice privilégié·e auprès des organisateurs, collectivités et publics
- Vous assurez le lien avec l'équipe technique de l'établissement, qui dépend de la direction technique de la D.E.A.L

## **Vous êtes responsable de la programmation et de la promotion du site :**

- Assurez la promotion commerciale de l'équipement auprès des organisateurs d'événements (producteurs de spectacles, entreprises, associations...)
- Démarchez les organisateurs d'événements en vous rendant sur les salons
- Organisez les visites commerciales et accompagnez le prospect/client dans la définition de ses besoins
- Etudiez les projets et cahiers des charges des clients, réalisez des devis et contrats en appui sur l'équipe en place
- Assurez et coordonnez les relations avec la clientèle, les fournisseurs et organisateurs d'événements
- Accompagnez les clients et collectez leur feedback post-événement
- Développez des relations de partenariat avec les acteurs locaux culturels, associatifs et économiques
- En lien avec l' élu référent à l'événementiel, avec le Conseil d'exploitation d'Elispace et avec votre supérieure hiérarchique vous recherchez et proposez une programmation annuelle de spectacles s'intégrant dans le paysage culturel local et complémentaire à l'offre d'événements proposés par les clients de la salle
- Etudiez et suivez les coûts d'exploitation et leur évolution (matériel, prestations...) dans le cadre de la production d'un événement
- Accomplissez toutes activités concourant à la promotion des événements, en lien avec la responsable communication du site

## **Vous assurez la gestion administrative du site :**

- Assurez le suivi des dossiers administratifs, la facturation, le recouvrement, et pilotez les tableaux de bord, en lien avec l'assistante de direction
- Coordonnez et transmettez les informations nécessaires à l'équipe technique chargée de préparer et d'assurer l'accueil de l'événement
- Organisez le contrôle des accès adaptés au public attendu, orientez les visiteurs ou les clients lors de l'accueil des événements
- Soyez garant·e du projet d'établissement et participez à l'organisation des Conseils d'exploitation de l'établissement
- Assurez, dans les meilleures conditions, le lien avec les services ressources au sein de la collectivité

## **Vous êtes garant·e de l'accueil et la sécurité du site :**

- Veillez au bon déroulement des événements accueillis, à la bonne information du personnel, des sous-traitants et des utilisateurs concernant les consignes de sécurité
- Assurez par délégation et dans une logique de permanences tournantes entre les cadres de la D.E.A.L et le régisseur de l'établissement, la responsabilité de l'établissement durant les périodes d'ouverture au public, en appui sur les équipes et intervenants présents
- Veillez à la sécurité des personnes et du bâtiment en appui sur la régie générale et la direction technique, faites appliquer les plans de prévention des risques avec diplomatie

## **Vous pilotez, copilotez des projets d'événements :**

- Pilotez ou co-pilotez des projets d'événements en lien notamment avec le service

manifestations de la D.E.A.L, en appui sur un budget dédié à la coréalisation d'événements au sein de l'établissement et dans une démarche transversale

### **Vous assurez le management de l'équipe administrative composée de 2 personnes :**

- Définissez les objectifs de vos collaborateurs·trices et animez et managez votre équipe dans la réalisation et le suivi de ses activités
- Veillez au respect de la législation sociale, du règlement intérieur et à l'application des procédures internes
- Assurez-vous que le personnel dispose des compétences, formations et habilitations nécessaires à l'usage des matériels et à l'exécution des travaux
- Soyez garant·e de la bonne application de la politique événementielle, dans le cadre de la délégation reçue

### **Vous intégrez le comité de direction de la D.E.A.L :**

- Participez au projet de direction et aux comités de direction de la D.E.A.L et inscrivez l'établissement dans les enjeux transversaux liés au fonctionnement de la collectivité (préparation budgétaire, enjeux RH, enjeux politiques etc...)
- Soyez moteur·trice dans le fonctionnement de la direction, partagez les enjeux de pilotage, participez au management et à la mise en œuvre du projet de direction

### **Votre profil**

- De formation supérieure bac +3, et idéalement du certificat Sécurité des spectacles pour l'exploitation de lieux aménagés pour des représentations publiques, vous possédez une expérience d'au moins 5 ans sur un poste similaire dans le domaine de l'Événementiel et/ou du spectacle
- Manager·euse bienveillant·e, organisé·e et rigoureux·euse, vous avez le sens des priorités et des responsabilités et emmenez et fédérez votre équipe avec dynamisme
- Votre attrait pour les métiers du spectacle et de l'événementiel et votre sensibilité et votre curiosité à l'égard du monde culturel, du tissu économique et associatif local vous permettent d'être à l'affût des nouveautés culturelles et d'être ainsi force de proposition
- Vous maîtrisez la réglementation en vigueur concernant l'ouverture et l'exploitation de ce type d'établissement, ainsi que le cadre institutionnel des collectivités territoriales
- Vos compétences relationnelles, votre sens du service et votre disponibilité sont indispensables

### **Vos conditions de travail**

Rythme de travail : 38 h hebdomadaires ouvrant droit à 18 jours de RTT, horaires variables selon le programme d'activités de l'établissement - mobilisation le week-end, le soir.

Prime annuelle, participation mutuelle, COS, titres-restaurant, aide à la mobilité douce.

### **Contact**

Renseignements complémentaires auprès de Stéphanie Dalvy-Leclaire au 03.44.79.42.89

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Maire, à [recrutement@beauvaisis.fr](mailto:recrutement@beauvaisis.fr) (mailto:recrutement@beauvaisis.fr) ou par courrier : Hôtel de ville, direction des ressources humaines, BP 60330, 60021 Beauvais cedex avant le **10 mars 2024**.