



LE 9-9BIS RECRUTE

UN·E AGENT·E D'INTENDANCE

En plein cœur du Bassin minier Patrimoine mondial, l'Établissement Public de Coopération Culturelle 9-9bis à Oignies (62) développe un projet culturel et touristique axé sur la valorisation du patrimoine minier, la création, l'éducation et la diffusion artistiques.

Le site inscrit au Patrimoine mondial de l'UNESCO, la salle de spectacles – le Métaphone, **mais aussi le bâtiment des douches** où se situent les espaces de pratique, d'accompagnement et de séminaires sont les trois composantes de ce projet singulier. Il s'agit de :

- Améliorer l'accès à la pratique de la musique ;
- Mieux connaître le patrimoine et le valoriser pour favoriser son appropriation par la population ;
- Construire des projets artistiques qui lient création musicale et patrimoine ;

1 | Définition – mission globale

Au sein d'une équipe de 28 salariés permanents, sous l'autorité de la régisseuse générale et du directeur technique, l'Intendant·e agit comme facilitateur·ice du déroulement de l'activité culturelle. Il·elle assure notamment la mise en place du mobilier dans les espaces. Il·elle veille avec le pôle technique à la bonne cohabitation matérielle des activités dans les locaux, assure le transport du parc instrumental pour des actions culturelles spécifiques hors les murs, veille à la bonne tenue du parc de véhicules et facilite la centralisation des achats de petits matériels.

2 | Positionnement dans la structure

2.1 Service : Pôle Technique

2.2 Responsable hiérarchique direct : Régisseuse Générale

2.3 Travaille avec : Tous les services, et en particulier le pôle technique et son régisseur des bâtiments, le chargé de production, la chargée de location des espaces, la chargée d'action culturelle, la chargée de communication, etc.

2.4 Emploi repère : Ouvrier·e professionnel·le

3 | Description du poste

- Suivi logistique et technique :
 - Transport des artistes, du parc instrumental, de matériels ou d'œuvres, au moyen des véhicules de service.
 - Aide à la livraison des affiches et supports de communication.
 - Retrait de marchandises chez les fournisseurs.
 - Veille sur l'entretien et la propreté des véhicules avec le régisseur des bâtiments.
 - Participation à des petites travaux d'entretien courant et intervention technique ou de bâtiment de premier niveau.
 - Participation à l'aménagement, à l'inventaire, et à l'entretien des lieux de stockages.
 - Apporte une vigilance sur l'occupation et l'aménagement mobilier des espaces, avec l'aide du directeur technique.
 - Aide à l'ameublement des espaces de réunion et de représentation.
 - Accueil des prestataires en restauration (catering, foodtruck).
 - Apporte une aide technique à la mise en service des activités et à la gestion des accès (passation de clefs et codes pour l'accès aux locaux).
- Missions administratives :
 - Centralisation des achats de consommables et petits matériels.
 - Aide aux commandes du catering et du bar.
 - Gère des procédures administratives simples (réalisation de devis, suivi des commandes)



- Généralités :
 - Participation aux temps forts et à la vie de l'équipe.
 - Participe avec l'équipe à rendre les espaces conviviaux et accueillants.

4 | Dimension du poste

4.1 Relations en interne : avec le pôle technique et ses intermittents, avec l'ensemble de l'équipe du 9-9bis.

4.2 Relations en externe : prestataires, artistes, associations, écoles de musique et établissements scolaires, institutions.

4.3 Autonomie technique : doit exercer sa mission en autonomie une fois les cadres généraux posés. Être force de proposition.

5 | Profil recherché

5.1 Savoirs et Savoir-faire :

- Lecture d'un plan.
- Curiosité technique. Goût pour les petits travaux.
- Connaissance des outils bureautiques (MS Office).

5.2 Compétences humaines :

- Sens de la curiosité et capacité à s'intéresser aux métiers des autres.
- Bonne humeur. Capacité à travailler en équipe.
- Sens de l'organisation, de la priorisation, et sens pratique.
- Sensibilité musicale et patrimoniale.

6 | Conditions d'accès à l'emploi

6.1 Niveau d'étude : Niveau Bac minimum.

6.2 Permis, habilitations et formations obligatoires : Permis B.

6.3 appréciés : Habilitation électrique, CACES R386-389, SST, SSIAP 1.

6.5 Disponibilité : Prise de poste à partir du 15 mars 2023.

7 | Conditions de travail

7.1 Type de contrat : CDD de droit privé à temps complet, jusqu'au 02 janvier 2024.

7.2 Salaire : Rémunération selon la grille de la Convention collective CCNEAC, groupe 8 ou 9 (à définir selon expérience professionnelle) + mutuelle d'entreprise + titres restaurant.

7.3 Temps de travail : Annualisation du temps de travail avec un volume de travail de 1547h/an.

7.4 Horaires de travail : En fonction des nécessités de service et des plannings établis.

Disponibilité liée au secteur d'activité : soirées, et week-end. Un jour de repos fixe par semaine (dérogable suivant évolution de la convention collective).

7.5 Adresser CV et lettre de motivation : **À l'attention de la Présidente de l'EPCC 9-9bis avant le 15/02/2023** à l'adresse électronique suivante : recrutement@9-9bis.com, avec la mention **RECRUTEMENT AGENT-E D'INTENDANCE**.