

Chargé.e de l'exploitation technique et événementielle

Catégorie B (Technicien)

**est à pourvoir à la
Direction de l'Industrie Innovation Recherche et Enseignement Supérieur**

Site de Toulouse

FONCTION : Chargé.e de l'exploitation technique et événementielle de La Cité

CONTEXTE :

Lieu de travail, de collaboration et d'échange, La Cité rassemble en un seul espace, sur près de 14.000m², des services complémentaires et adaptés au développement et à la croissance des entreprises innovantes. Via une programmation partenariale, la Région Occitanie propose au sein de La cité plus de 300 événements par an.

Sous l'autorité de la Directrice de Projet de La Cité, le.la Chargé.e de l'exploitation technique et événementielle assurera le bon fonctionnement opérationnel des espaces et équipements de La Cité. Il.elle coordonnera l'exploitation quotidienne des espaces événementiels, garantira les conditions techniques et logistiques nécessaires au bon déroulement des manifestations accueillies et veillera à la qualité de service apportée aux organisateurs.

Le.la Chargé.e de l'exploitation technique et événementielle travaillera en lien permanent avec :

- la Direction de Projet de La Cité et les services de la DIIRES,
- la Direction de l'Aménagement et de l'Immobilier,
- les autres directions supports de la Région,
- les entreprises de sécurité titulaires du marché régional,
- le SDIS, les services de secours et les autorités compétentes,
- les organisateurs d'événements,
- les prestataires techniques.

MISSIONS :

✓ **Mission 1 : Assurer l'exploitation technique et logistique des espaces événementiels**

- Organiser et coordonner la préparation des espaces en fonction de la programmation,
- Assurer la mise en configuration des salles et de la halle événementielle,
- Garantir la disponibilité des équipements, du mobilier et des consommables,
- Organiser les opérations de montage, démontage et manutention,
- Veiller au maintien en bon état des espaces et des équipements.

✓ **Mission 2 : Accompagner les organisateurs d'événements**

- Accueillir les organisateurs, prestataires et partenaires,
- Conduire les visites techniques,
- Conseiller les organisateurs sur les contraintes techniques du site,
- Coordonner les besoins techniques avant et pendant les manifestations,
- Assurer une présence opérationnelle lors des événements,
- Veiller au respect du cahier des charges de La Cité.

✓ **Mission 3 : Exploiter les équipements techniques**

- Assurer la mise en œuvre des équipements audiovisuels, de visioconférence et de sonorisation,
- Réaliser les réglages courants des installations techniques,
- Coordonner les interventions des prestataires spécialisés,
- Assurer l'assistance technique auprès des utilisateurs,
- Contribuer à l'évolution et à l'amélioration des équipements,
- Assurer le suivi des stocks,
- Programmer les opérations de maintenance,
- Signaler les besoins de renouvellement,
- Proposer des améliorations techniques,
- Veiller au bon usage des équipements.

✓ **Mission 4 : Assurer le suivi administratif de l'activité**

- Assurer le suivi des réservations et du planning des espaces,
- Participer à la préparation des Autorisations d'Occupation Temporaire,
- Contribuer au suivi administratif des prestations événementielles,
- Assurer le suivi des devis, commandes et facturations liés à l'activité,
- Suivre les prestations des traiteurs, manutentionnaires et prestataires techniques.

✓ **Mission 5 : Participer à l'accueil et à la représentation de la Région**

- Contribuer à la qualité d'accueil des usagers,
- Représenter la Région auprès des partenaires et organisateurs,
- Participer à la diffusion des informations relatives au fonctionnement de La Cité.

PROFIL :

- Expérience en organisation de manifestation accueillant du public, en exploitation d'équipements événementiels et en organisation d'exploitation événementielle,
- Expérience en coordination de plusieurs intervenants,
- Expérience en analyse de situation technique,
- Connaissance des outils d'audiovisuel, visioconférence, sonorisation et éclairage,
- Connaissance de la réglementation ERP, des règles d'hygiène et de sécurité,
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Connaissance des outils bureautiques,
- Sens du service public,
- Disponibilité, motivation et adaptabilité,
- Autonomie, rigueur et qualité d'organisation,
- Sens de l'initiative, du contact, esprit d'équipe et qualités relationnelles,
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité,
- Capacité à dialoguer avec des interlocuteurs variés,
- Aptitude à la polyvalence des tâches, rigueur et méthode,
- Discrétion professionnelle.

SPECIFICITES DU POSTE :

- Le poste n'ouvre pas droit au télétravail,
- Des horaires en soirée et/ou en week-end sont à prévoir.