



LA VILLE DE SAUTRON
Agglomération Nantaise - 8 500 habitants
Recrute

Un.e agent polyvalent au service Gestion des Équipements et Manifestations (F/H)
Grade adjoint technique

Sautron révélateur de talents !

La ville de Sautron, collectivité à taille humaine et aux métiers diversifiés, œuvre au quotidien pour un service public de qualité conjuguant le talent de 150 femmes et hommes.

Déterminée à développer et à proposer des services adaptés à sa population, elle veille à garantir les meilleures conditions d'exercice pour ses agents et met ainsi l'humain au cœur de l'action publique.

Au sein de la Direction Vie Associative, Culture et Évènement, et sous la responsabilité directe de la Directrice, vous assurez la gestion des équipements et de la mise en place des évènements sur le territoire communal.

Vos missions principales :

- **Vous avez en charge** la manutention et l'installation des matériels, mobiliers, produits, courses pour les manifestations et cérémonies organisées (chargement et déchargement du camion, transport, montage et démontage, stockage, assistante technique...)
- **Vous gérez** les stocks et approvisionnement ainsi que la maintenance et la propreté du parc mobilier et matériel communal.
- **Vous assurez** la gestion des équipements (ouverture et fermeture des salles avec réalisation d'état des lieux, accueil et information auprès des usagers, contrôle de l'entretien et propreté des locaux, réalisation de travaux de première maintenance, sécurisation des équipements et installations...)
- **Vous êtes capable** d'exécuter toutes tâches nécessaires au bon fonctionnement des services municipaux et notamment pendant les astreintes et/ou interventions en fonctions des besoins sur l'ensemble du territoire communal.

Les compétences et qualifications attendues :

- **Vous maîtrisez** le cadre réglementaire des règles de sécurité au travail et des montages des structures en sécurité.
- **Vous êtes** autonome, rigoureux, organisé, et réactif et **vous avez** le goût du travail en équipe.
- **Vous avez** le sens du service public et des connaissances sur le fonctionnement d'une collectivité territoriale.
- **Expérience sur un poste similaire.**

Les conditions d'exercice et la rémunération :

- Poste à temps complet cycle 38h avec 18 RTT.
- Mission d'astreinte sur le week-end et présence aux évènements organisés par la Ville parfois en soirée ou week-end.
- Prise de poste idéalement au 1^{er} septembre 2025.
- Rémunération statutaire selon le cadre d'emploi des adjoints techniques + régime indemnitaire IFSE d'un montant de 250€ bruts mensuels.
- La Ville propose des tickets restaurants avec une participation employeur à hauteur de 60%, elle souscrit à un contrat de prévoyance avec maintien de salaire Collecteam, et adhère également au COS 44 (chèques vacances, participation aux loisirs des agent.es et des enfants, billetteries...)

Contact :

Madame Emilie REGENT, Directrice Vie Associative, Culture et Évènementiel ; directionvace@sautron.fr

Mademoiselle Inès CHEVIS, Chargée de recrutement et formation, 02.51.77.88.44 ; recrutement@sautron.fr

Merci d'adresser vos CV et lettre de motivation à l'attention de Madame le Maire avant le 13 juillet 2025

par mail : recrutement@sautron.fr

ou par courrier : Mairie de Sautron - Direction des Ressources Humaines -14 rue de la Vallée - 44880 Sautron