



Sous l'autorité de la responsable du pôle ressources et moyens et au sein de l'équipe régie, l'agent gère le parc matériel et instrumental dédié à l'enseignement (salles de cours, interventions milieu scolaire et publics à besoins spécifiques), gère le parc instrumental de location et assure l'approvisionnement des enseignants en accessoires et consommables pédagogiques.



### MISSIONS PRINCIPALES :

- Met en œuvre les conditions techniques permettant le bon déroulement des activités d'enseignement dans les salles de cours musique, danse, théâtre et arts plastiques
- Analyse les besoins, achemine et installe le matériel nécessaire (salles d'orchestre et Orchestre à l'école par exemple)
- Inventorie et stocke les matériels en garantissant leur durabilité
- Planifie et suit les opérations d'entretien du parc matériel et instrumental
- Supervise l'emprunt des salles de groupes par des élèves ou groupes extérieurs
- Supervise l'occupation des casiers des élèves
- Pour les locations / prêts, reçoit les emprunteurs, réunit les justificatifs nécessaires, édite et suit les contrats de location ou de prêt à titre gracieux, assure les états des lieux des matériels lors de la remise et de la restitution
- Pour les commandes d'accessoires et fournitures pédagogiques, recueille et analyse les besoins auprès des enseignants, formalise les devis et prépare les demandes de commande, réceptionne les commandes et atteste du service fait, remet les matériels aux enseignants concernés



### COMPÉTENCES REQUISES :

- Très bonnes compétences relationnelles (familles, élèves, enseignants)
- Maîtrise des outils bureautiques, word, excel, internet, messagerie
- Très bonne connaissance des instruments de musique (orchestre comme musiques amplifiées), des contraintes liées à leur stockage, capacité à juger leur état
- Très bonne connaissance des précautions à observer en matière de transport des matériels, capacité à assurer ce transport avec un véhicule adapté
- Capacité à implanter et à régler des matériels techniques liés au domaine artistique
- Capacité à traduire les besoins en solutions techniques et à trouver les fournisseurs adéquats
- Capacité à concevoir des protocoles d'utilisation des matériels et à les transmettre
- Capacité à concevoir et mettre à jour des outils d'inventaire et de suivi
- Capacité à organiser, planifier et prioriser les activités, capacité à gérer l'imprévu
- Esprit d'équipe et d'initiative
- Titulaire ssiap 1 et permis B



Fiche de poste détaillée disponible  
auprès du service recrutement  
recrutement@mairie-chambery.fr



Renseignements auprès de  
Ludivine Moulard  
04 79 60 20 63

Cv et lettre de motivation à adresser à :  
Hôtel de Ville BP 11105, 73011 Chambéry cedex  
ou recrutement@mairie-chambery.fr

Date limite de dépôt des candidatures

Le vendredi 8 août 2025

Entretiens le lundi 25 août  
après-midi pour prise de poste  
au plus tôt