

## REGISSEUR (H/F) AUDIOVISUEL

### WORK'IN SALORGES

Contrat à Durée Déterminée d'un an  
Temps plein – basé dans le 44



<https://www.work-in-salorges.fr/>

#### 1. Un lieu unique

Au centre de Nantes, proche des quartiers attractifs, les espaces de work'in salorges offrent un lieu accessible, moderne, lumineux, chaleureux avec un panorama à 180° sur la ville.

#### 2. Une offre adaptée au projet des clients

Des espaces de tailles différentes adaptés à tous les types d'événements.

#### 3. Services & prestations

Du devis jusqu'au jour J, un chargé de clientèle est à l'écoute des clients et conseille ceux-ci dans l'organisation d'un événement sur-mesure et personnalisé.

### VOS PRINCIPALES MISSIONS

Au sein de l'équipe **work'in salorges** vous serez en charge de la gestion technique audiovisuelle et logistique des espaces pour l'organisation des événements de nos clients.

Au sein d'une équipe de proximité, vous serez amené(e) à effectuer les missions suivantes :

#### **Gestion Logistique et technique des salles et espaces :**

- Optimiser sur le plan technique et organisationnel, les ressources et matériels dédiés aux salles et espaces événementiels, gérer l'entretien préventif et curatif du matériel audio-vidéo et petit équipement des salles
- Assurer la gestion des stocks des matériels confiés – réaliser l'inventaire du mobilier assurer les approvisionnements
- S'occuper de la gestion administrative technique : commandes de matériel et fournitures, demande de devis jusqu'à l'achat, suivi facturation sur notre logiciel achat, planification sur logiciel de gestion de salles, et gestion du logiciel d'affichage dynamique
- Contribuer à la mise en sécurité des biens et des personnes lors des événements
- Conseiller le pôle commercial, les services CCI et partenaires pour toute question d'ordre technique et logistique
- Accueillir et former le personnel intérimaire (logistique, régisseur...)
- Assurer une veille sur l'évolution technologique de l'équipement et du matériel scénique

### **Accompagnement de nos clients :**

- Préparer et organiser les moyens techniques et logistiques nécessaires à la réalisation et l'exploitation des événements conformément aux configurations souhaitées par les clients
- Assurer l'accueil client et l'assistance technique et logistique lors des événements en présentiel et distanciel, en réponse aux besoins exprimés par celui-ci
- Garantir une assistance multimédia fiable lors des événements organisés sur l'un des sites gérés par la CCI Nantes St-Nazaire
- S'assurer de la disponibilité des salles et moyens requis pour répondre favorablement aux attentes clients
- Intervenir auprès des prestataires (traiteurs, mobiliers, techniques), suivre et évaluer l'adéquation de la qualité du service rendu au regard des attentes Client
- Réaliser à la demande des plans de situation événementielle sur logiciel dédié et/ou des devis techniques

### **Suivi commercial technique :**

- Ecouter et prendre en charge les demandes clients afin de renseigner ceux-ci en amont d'un contrat pour s'assurer de la faisabilité technique et structurelle de leur demande
- Planifier, avec le client, les différents éléments logistiques et techniques
- Détecter les besoins clients pour les conseiller sur des produits et/ou des services additionnels

## **VOTRE PROFIL**

- Issue de formation des métiers de l'événementiel /audiovisuel avec une 1<sup>ère</sup> expérience réussie dans ce domaine
- Expérience en gestion et organisation logistique d'espaces événementiels (*type Centre des Congrès ....*) et de prestation technique associées
- Expertise technique audiovisuelle
- Connaissance des réseaux informatiques et des connectiques (électricité, électroniques et réseau) avec le matériel technique de salles de réunions
- Bonne aisance informatique, maîtrise de l'environnement Windows et de la suite Office
- Bonne présentation et de réelles aptitudes pour le contact clients
- Polyvalence technique et capacité physique pour des tâches de manutention
- Disponibilité temporelle aux amplitudes horaires importantes (heures décalées, et présence sur certains weekend)
- Polyvalence, autonomie, résistance au stress
- Réactivité à la multiplicité des tâches, aux urgences et imprévus
- Esprit d'équipe

---

Les candidatures sont à adresser sous la référence DRSA CDI avant le :13 janvier 2021

**Direction Ressources Humaines**  
[drh@nantesstnazaire.cci.fr](mailto:drh@nantesstnazaire.cci.fr)