

FICHE DE POSTE

PREPARATION-RANGEMENT SALLE

Objectifs

- S'assurer des accès (issues de secours, accès locaux rangement, etc.)
- S'assurer du fonctionnement du chauffage, des prises, eau, frigos, etc.
- Etat des lieux rapide en arrivée et sortie (signaler anomalies au référent)
- Mettre en place équipements, mobilier et décoration de la salle

- Rangement stands et animations avant concert, aménagement de la salle pour transition kermesse/concerts

- Rangement salle et nettoyage (le nettoyage machine est assuré par la mairie)
- Nettoyer le mobilier
- Evacuer les déchets suivant consignes mairie
- Fermeture des réseaux (électricité, eau, etc.)
- Evacuation matériels et denrées
- Etat des lieux rapide en arrivée et sortie (signaler anomalies au référent)

Spécificité

Horaires

Vendredi 16h-20h Samedi 8h-10h, 17h-19h et 1h-3h