



Le Festival d'Avignon recrute Un(e) régisseur(se) de site Cloître Saint-Louis

Les locaux du Cloître Saint-Louis accueillent durant la période du Festival d'Avignon l'ensemble des services (billetterie, presse, direction, administration, production, communication, programmation...), hors technique.

De plus la cour du Cloître Saint-Louis accueille chaque jour des rencontres, interviews, émissions de radio ouvertes au public.

Le(a) Régisseur(euse) de site assure le bon fonctionnement et veille à la qualité de vie au travail de l'ensemble des espaces de travail du Cloître St Louis en amont, pendant et à l'issue de l'édition pour la remise en état initial.

Principales missions et responsabilités :

Au sein du service Administration, sous l'autorité de l'Administratrice générale et en collaboration avec l'Assistante des Ressources Humaines, le Régisseur Général et l'Agente d'entretien, il/elle assurera notamment les missions suivantes :

- Gestion des espaces de travail : installation du mobilier et des équipements de travail, vérification des besoins en matériel, déménagements, manutention, installation, petites réparations, etc., en coordination avec les équipes technique et informatique.
- Prise en charge et veille à la qualité de vie au travail (QVT) des équipes salariées du site (espaces de travail, espaces communs, rappel des consignes si besoin, etc.).
- Installation et réapprovisionnement des équipements communs divers nécessaires à la QVT : bonbonnes d'eau / fontaines, machines à café, poubelles de tri, plantes, ...
- Mise à jour des inventaires (mobilier et outils bureautiques, fournitures, consommables, etc.)
- Participation au rangement et aux déménagements internes des bureaux, espaces communs et espaces de stockage.
- Liaison avec les autres sites du Festival d'Avignon, notamment les locaux techniques : dépôt de courrier/colis, retrait de commandes, livraison, etc.
- Gestion de la flotte des vélos mis à disposition des équipes (suivi du planning, entretien et petites réparations)
- Gestion de toute problématique liée au fonctionnement du site dans son ensemble (bâtiment, parking et abords)
- Respect des consignes de tri et gestion des zones de dépôt (bennes carton/papier) selon les consignes RSE du Festival.
- Gestion des Bons de commande pour l'achat de petit matériel pour le site, fournitures, etc.
-

Dans l'ensemble de ses missions, le (la) Régisseur(euse) de site veillera au respect des principes de la charte environnementale du Festival d'Avignon pour les déplacements, le tri et la réduction des déchets, la limitation de la consommation d'énergie et d'eau, l'inclusion et l'équité entre les salarié(e)s, et plus globalement l'ensemble des dimensions sociétales exposées dans sa feuille de route RSE.

Savoir-faire / Savoir-être :

Savoir s'organiser et gérer les priorités

Savoir travailler en équipe

Savoir comprendre une demande, filtrer et orienter les correspondants

Savoir utiliser les outils bureautiques : Pack Office, Dièse si possible
Savoir s'adapter à différents interlocuteurs
Accueillir le public avec amabilité, respect, politesse et bienveillance
Gérer les situations de stress
Être rigoureux et réactif
Être doté d'une bonne mémoire
Faire preuve d'endurance physique
Être capable de supporter les aléas climatiques
Respecter la confidentialité et la discrétion

Contexte

La mission peut générer des stationnements debout et assis, prolongés.
Le port de charges lourdes, la manutention et les déplacements à pied ou en vélo sont nombreux.
Précision et rigueur dans l'utilisation de l'informatique sont indispensables.
L'activité de cet emploi/métier peut s'exercer aussi les fins de semaine, jours fériés, en soirée.
L'activité nécessite grande attention et vigilance.
Elle peut s'effectuer en intérieur et/ou extérieur, en hauteur, seul ou en équipe

Conditions

CDD (saisonnier ou d'usage selon profil) temps plein base 35h/hebdo, statut Agent de maîtrise groupe 5 selon CCNEAC,
Contrat du lundi 15 juin au vendredi 7 août 2026
Salaire mensuel brut de 2 631.47€ (17.35€/heure)
Titres restaurant

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV détaillé) uniquement par courriel à l'attention d'Amandine RAYNAL, Responsable des ressources humaines du Festival d'Avignon, à l'adresse suivante : amandine.raynal@festival-avignon.com

Date limite de candidature : 01/05/2026