

Offre d'emploi

Coordinateur.trice technique et logistique 4.2

L'Atrium57 – Centre culturel de Gembloux ASBL recrute un·e **Coordinateur·trice technique et logistique**.

- **Contrat** : Contrat à durée indéterminée (CDI)
- **Régime de travail** : Temps plein – 38 heures/semaine
- **Barème** : Commission paritaire 329.02 – Catégorie 4.2
- **Condition** : Être dans les conditions d'engagement APE
- **Entrée en fonction** : 1^{er} décembre 2026

Votre mission

En étroite collaboration avec la direction, vous êtes responsable de la coordination technique, logistique et opérationnelle des activités de l'Atrium57 sur ses nouveaux sites, soit le 50-30 et l'Espace Orneau.

Vous assurez la préparation, l'organisation et le bon déroulement technique des manifestations, des événements et des locations de salles tout en garantissant la sécurité des personnes, la qualité des installations et le bon fonctionnement des équipements.

Vous encadrez l'équipe technique et participez activement à la vie quotidienne des sites.

Vos principales responsabilités

Coordination technique des activités

Vous :

- Planifiez et coordonnez les besoins techniques des événements, manifestations et spectacles ;
- Analysez les fiches techniques des activités et assurez leur faisabilité ;
- Élaborez les implantations techniques lorsque nécessaire ;
- Assurez l'accueil technique des utilisateurs, organisateurs, associations et artistes ou compagnies ;
- Participez activement aux montages et démontages ;
- Maîtrisez les équipements sonores, éclairage, vidéo et numérique ;
- Veillez au bon déroulement des prestations techniques ;
- Coordonner le personnel technique sous l'autorité de la Direction générale et celle du coordinateur de site.

Gestion de l'équipe technique

Vous :

- Organisez le travail quotidien de l'équipe technique ;
- Établissez les plannings et les horaires en concertation avec la direction ;
- Coordonnez les collaborateurs, stagiaires et renforts occasionnels ;
- Accompagnez le développement des compétences de l'équipe ;
- Favorisez un climat de travail collaboratif et respectueux.

Gestion des bâtiments et des équipements

- Veillez au bon état des infrastructures et des équipements techniques ;
- Assurez le suivi des contrats de maintenance et des interventions des prestataires ;
- Participez à la préparation et au suivi des marchés publics liés aux équipements techniques ;
- Proposez des investissements et améliorations techniques ;
- Assurez un suivi préventif des installations.

Sécurité

Vous êtes garant du respect des règles de sécurité.

À ce titre, vous :

- veillez au respect des normes de sécurité applicables aux établissements recevant du public ;
- contrôlez les dispositifs de prévention incendie et d'évacuation ;
- appliquez et faites appliquer les procédures de sécurité ;
- participez à l'analyse des risques liés aux activités techniques.

Profil recherché

Vous avez un excellent sens de la logistique.

Vous disposez d'une formation technique en régie de spectacle et/ou de connaissances techniques en régie de bâtiment, acquises par votre formation ou votre expérience professionnelle.

Vous aimez orchestrer la mise en place et le rangement du matériel indispensable à la bonne organisation d'événements.

Vous vous sentez capable de supporter les contraintes physiques liées aux activités de manutention et au port de charges, et savez garder votre calme et votre sourire en situation d'urgence.

Vous avez le sens des responsabilités, comme celui de l'humour et la capacité de travailler en équipe tout en faisant preuve d'autonomie.

Vous êtes un communicant dans l'âme, vous aimez construire des solutions et vous avez la capacité de maintenir en place un cadre organisationnel.

Vous disposez d'une expérience de 5 ans minimum dans le domaine de la gestion logistique événementiel et/ou d'infrastructures.

Compétences techniques

- Les outils bureautiques (Microsoft 365, Outlook, Excel, Word) ;
- La régie en bâtiment ;
- La réglementation en matière de sécurité et de gestion des bâtiments accueillant des publics divers ;
- Les techniques de sonorisation professionnelle ;
- Les installations d'éclairage scénique ;
- Les équipements audiovisuels et numériques.

Atouts

Sont considérés comme des atouts :

- Habiter Gembloux ou aux alentours ;
- BA4 et/ou BA5 ;
- Brevet de conduite de plateforme élévatrice ;
- Brevet d'Équipier de Première Intervention (EPI) ;
- Brevet de secouriste ;
- Permis B et véhicule privé.

Qualités attendues

Nous recherchons une personne qui fait preuve de :

- sens de l'organisation et de la planification ;
- autonomie et rigueur ;
- leadership et capacité à coordonner une équipe ;
- capacité d'analyse et de résolution de problèmes ;
- aisance relationnelle ;
- diplomatie et sens du service ;
- disponibilité et flexibilité ;
- intérêt pour les nouvelles technologies et l'évolution du secteur culturel.

Conditions de travail

- Horaire variable ;
- Prestations régulières en soirée et les week-ends, avec des horaires parfois coupés ;
- Disponibilité en cas d'urgence technique ;

Modalités de candidature

Les candidatures (CV, lettre de motivation ainsi que les copies des diplômes et/ou attestations utiles) sont à adresser exclusivement par courriel à : administration@atrium57.be à l'attention de la Direction de l'Atrium57.

Date limite de dépôt des candidatures : du 15 septembre et le 15 octobre 2026

Procédure de sélection

La sélection se déroulera en plusieurs étapes :

1. Analyse des candidatures ;
2. Épreuve technique et/ou écrite ;
3. Entretien devant un comité de sélection composé de membres de la Direction et du Conseil d'administration ;
4. Désignation du candidat ou de la candidate retenu-e.

Seules les candidatures correspondant au profil recherché seront invitées à poursuivre le processus de sélection.