

FICHE DE POSTE

ASSISTANT(E) MONTAGE / DEMONTAGE

Rattachement hiérarchique :

Ninon MIRE, responsable des bénévoles

Mission principale :

Assister à l'installation et au démontage des structures et équipements nécessaires aux Imaginales.

LES RESPONSABILITÉS DU POSTE :

Transport et installation de meubles :

Assurer l'installation dans les espaces dédiés

Répartition et préparation du matériel :

Organiser et répartir le matériel en fonction des besoins du festival

Décoration et aménagement :

Installer les éléments décoratifs et organiser l'espace selon les spécifications données

Installation de la signalétique**Démontage et rangement :**

Assurer le rangement du matériel à la fin de l'événement, en respectant les consignes de rangement

Rapatriement du matériel :

Participer au retour du matériel vers les lieux de stockage après l'événement

QUALITÉS REQUISES :

- Capacité à travailler en équipe
- Bonne condition physique et endurance
- Sens de l'organisation
- Rigueur

FICHE DE POSTE

ASSISTANT(E) TABLES RONDES

Rattachement hiérarchique :

Ninon MIRE, responsable des bénévoles

Mission principale :

L'Assistant(e) tables rondes a pour mission d'assurer le bon déroulement logistique des tables rondes.

LES RESPONSABILITÉS DU POSTE :

Préparation des gobelets et de l'eau :

Apporter ou remplacer les gobelets pour que chaque intervenant dispose d'un gobelet propre

Vérifier la présence d'eau en quantité suffisante et rapporter des bouteilles si nécessaires

Mise à jour de la diapositive :

Se rendre sur l'ordinateur dédié et afficher la diapositive correspondant au sujet de la table ronde en cours (nom de la diapositive correspond au titre de la table ronde)

Comptabilisation des spectateurs :

Utiliser le compteur fourni pour compter chaque personne dans la salle au fur et à mesure

Noter le nombre total de spectateurs sur le cahier prévu à cet effet à la fin de chaque table ronde

Respect des capacité d'accueil :

Veiller à ce que le nombre de spectateurs ne dépasse pas la capacité maximale de la salle

Accueil et orientation du public

Astuce : consulter le programme pour vérifier le titre de la table ronde et connaître le nombre d'intervenants

QUALITÉS REQUISES :

- Organisation et rigueur
- Réactivité
- Sens de l'initiative
- Bonne communication

FICHE DE POSTE

AGENT DE LOGISTIQUE PARKING

Rattachement hiérarchique :

Ninon MIRE, responsable des bénévoles

Mission principale :

Assurer une gestion fluide des espaces de stationnement

LES RESPONSABILITÉS DU POSTE :**Vérification et contrôle :**

Vérifier les autorisations pour les zones réservées
Gérer le suivi et le respect de la signalétique mise en place

Gestion de la circulation :

Gérer l'organisation des emplacements de stationnement
Accompagner les véhicules

Accueil et orientation des véhicules :

Guider les véhicules vers les zones de stationnement autorisées

QUALITÉS REQUISES :

- Ponctualité
- Sérieux
- Bonne capacité à communiquer
- Résistance physique
- Réactivité

FICHE DE POSTE

AGENT DE RESTAURATION BUVETTE

Rattachement hiérarchique :

Ninon MIRE, responsable des bénévoles

Mission principale :

Assurer le service client avec dynamisme et bonne humeur tout en veillant au bon fonctionnement de la buvette.

LES RESPONSABILITÉS DU POSTE :**Accueil et service des clients :**

Accueillir les clients et prendre leurs commandes
Préparer et servir les consommations

Maintien de la propreté et de l'ordre :

Veiller à la propreté de l'espace de la buvette (plan de travail, sol, matériel...)
Respecter et appliquer les normes d'hygiène en vigueur

Réassort et approvisionnement :

Réapprovisionner régulièrement les stocks de la buvette
Signaler les ruptures de stock ou besoins spécifiques à l'équipe responsable

QUALITÉS REQUISES :

- Aisance relationnelle
- Organisation et rigueur
- Rapidité et efficacité
- Esprit d'équipe
- Sens du service

FICHE DE POSTE

ACCOMPAGNATEUR/TRICE INCLUSIF/VE

Rattachement hiérarchique :

Ninon MIRE, responsable des bénévoles

Mission principale :

Accueillir les visiteurs de manière inclusive en garantissant un accès sécurisé et confortable pour tous, notamment pour les personnes en situation de handicap.

LES RESPONSABILITÉS DU POSTE :

Tenue de la safeplace :

Accueillir les personnes qui souhaitent un moment de calme ou de repos dans un espace dédié

Garantir une atmosphère apaisante, respectueuse et sécurisée

Être attentive aux besoins des personnes présentes dans cet espace

Accompagnement à la mobilité :

Aider les visiteurs ayant des difficultés à se déplacer à rejoindre les lieux clés du festival

Collaboration et alerte :

Remonter immédiatement toute situation nécessitant une assistance professionnelle ou technique

Écoute et soutien :

Être disponible pour échanger avec des personnes qui souhaitent parler ou partager davantage

Faire preuve d'empathie et de discrétion dans toutes vos interactions

Une après-midi de sensibilisation sera proposée en amont du festival par l'APF afin de vous préparer au mieux à ce poste.

QUALITÉS REQUISES :

- Empathie et bienveillance
- Discrétion et sens de la confidentialité
- Patience et adaptabilité
- Bonne condition physique
- Sens des responsabilités

FICHE DE POSTE

VENDEUR/EUSE BOUTIQUE

Rattachement hiérarchique :

Ninon MIRE, responsable des bénévoles

Mission principale :

Assurer l'accueil, la vente et la mise en valeur des produits de la boutique officielles des Imaginales.

LES RESPONSABILITÉS DU POSTE :**Accueil des visiteurs :**

Accueillir les festivaliers et répondre à leurs questions

Mise en place des produits :

Assurer le réassort

Organiser les produits pour une présentation attractive

Vente et conseil :

Promouvoir les produits dérivés du festival

Entretien de l'espace de vente :

Maintenir la boutique propre, ordonnée et accueillante

QUALITÉS REQUISES :

- Aisance relationnelle
- Dynamisme et réactivité
- Polyvalence
- Organisation et rigueur
- Sens des responsabilités

FICHE DE POSTE

ADMINISTRATEUR/TRICE QUESTIONNAIRE

Rattachement hiérarchique :

Ninon MIRE, responsable des bénévoles et Aurélie KRYLOFF, administratrice des nocturnes des Imaginales

Mission principale :

Collecter le retour des visiteurs sur le site en journée ou lors des nocturnes qui ont lieu au cœur d'Epinal en soirée.

LES RESPONSABILITÉS DU POSTE :

Administration des questionnaires :

Proposer aux visiteurs de remplir le questionnaire directement sur une tablette mise à disposition

Guider les participants en cas de questions pendant le remplissage

Vérification et suivi :

Signaler les retours spécifiques ou urgents à l'équipe organisatrice

S'assurer que le questionnaire est bien complété avant de valider

Vérifier que les données ont été correctement enregistrées sur la tablette

Gestion des outils numériques :

Manipuler les tablettes et s'assurer de leur bon fonctionnement (batterie, connexion internet...)

QUALITÉS REQUISES :

- Aisance relationnelle
- Organisation et rigueur
- Proactivité
- Compétences numériques



imaginales
le festival des mondes imaginaires
— EPINAL —

FICHE DE POSTE

AGENT DE SURVEILLANCE DES EXPOSITIONS

Rattachement hiérarchique :

Aurélie KRYLOFF,
administratrice des nocturnes des
Imaginales

Mission principale :

Le surveillant d'exposition veille à la sécurité des œuvres, du public et des lieux d'exposition. Il joue un rôle essentiel dans l'accueil, l'information et l'orientation des visiteurs tout en garantissant le respect des règles de visite.

LES RESPONSABILITÉS DU POSTE :

Surveillance et sécurité :

Assurer la surveillance des œuvres et prévenir tout risque de dégradation ou de vol

Veiller au respect des consignes de sécurité et du règlement intérieur de l'espace d'exposition

Contrôler les flux de visiteurs pour éviter les attroupements et assurer une circulation fluide

Accueil et information du public :

Accueillir les visiteurs avec courtoisie et professionnalisme

Répondre aux questions des visiteurs sur les consignes de visite et les œuvres exposées

Orienter le public et fournir des renseignements pratiques (accès, services, consignes de sécurité).

QUALITÉS REQUISES :

- Sens du service et de l'accueil
- Aisance relationnelle
- Rigueur
- Vigilance
- Réactivité
- Diplomatie



Imaginales
le festival des mondes imaginaires
— epinal —

FICHE DE POSTE

AGENT D'ACCUEIL ET SURVEILLANT DE JAUGE

Rattachement hiérarchique :

Aurélié KRYLOFF,
administratrice des nocturnes
des Imaginales

Mission principale :

Accueillir les visiteurs et veiller au respect de la jauge maximale dans la Basilique Saint-Maurice pendant le spectacle organisé dans le cadre des nocturnes des Imaginales.

LES RESPONSABILITÉS DU POSTE :

Accueil des visiteurs :

Accueillir le public avec courtoisie et bienveillance
Informé les visiteurs sur l'événement

Contrôle de la jauge :

Comptabiliser les visiteurs un à un lorsqu'ils rentrent en utilisant le compteur fourni
Bloquer l'accès à l'intérieur de l'édifice si la jauge est atteinte jusqu'à ce que des visiteurs partent

QUALITÉS REQUISES :

- Aisance relationnelle
- Vigilance et réactivité
- Sens de l'accueil
- Sens des responsabilités
- Esprit d'équipe



imaginales
le festival des mondes imaginaires
— epINAL —

FICHE DE POSTE

ASSISTANT(E) MONTAGE / DEMONTAGE

Rattachement hiérarchique :

Aurélie KRYLOFF, administratrice
des nocturnes des Imaginales

Mission principale :

Participer au montage et au démontage des infrastructures
des Nocturnes des Imaginales afin d'assurer leur bon
déroulement.

LES RESPONSABILITÉS DU POSTE :

Montage (dimanche 18 mai) :

Étiqueter les chaises
Désolidariser les chaises
Ranger et stocker les chaises à l'endroit indiqué

Démontage (samedi 24 mai en fin de soirée, après le spectacle) :

Remettre les chaises à leur emplacement initial en suivant
l'étiquetage (très important).
Raccrocher les chaises ensemble

QUALITÉS REQUISES :

- Bonne condition physique
- Rigueur
- Sens des responsabilités
- Organisation



imaginales
le festival des mondes imaginaires
— epinal —