

Fiche de poste Agent de sécurité

Fonctions : Agent de sécurité en sûreté, sécurité incendie et assistance aux personnes (H/F).

Métier ou emploi type (REFERENS ou REME) : Opérateur logistique (G5B445)

Fiche descriptive du poste

BAP G « Patrimoine immobilier, logistique, restauration et prévention »

Catégorie : C **Corps :** Adjoint technique de recherche et de formation (ATRF)

Affectation

Rectorat de Nantes : DIFAG / pôle sécurité

Missions

Activités principales :

Missions en sûreté :

L'agent assure ses fonctions de sécurité / sûreté sous l'autorité du chef de pôle sécurité. Il peut être amené à intervenir sur les quatre sites du rectorat de Nantes (Houssinière, Margueritte, Jonelière et la MAN).

- Assurer une surveillance maximum lors de tout mouvement revendicatif (manifestation).
- Assurer un poste statique et des rondes générales ou spécifiques.
- Assurer un contrôle d'accès et un filtrage des personnes et des véhicules.
- Informer, orienter, accompagner des personnes. Ouvrir et fermer des accès.
- Faire respecter les consignes générales et particulières, ainsi que les usages des bâtiments.
- Veiller à la protection du patrimoine immobilier et des biens mobiliers.
- Intervenir afin d'empêcher toute atteinte à personne, tout vol, toute dégradation.
- Veiller au bon fonctionnement de tout le matériel de sûreté : lecteurs de badges, caméras ...
- Assistance des personnes en situation de handicap.

Missions en sécurité incendie :

- Assurer la vacuité des voies pompiers.
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation.
- Veiller au bon fonctionnement de tout le matériel de protection contre l'incendie (extincteurs, dispositifs d'alarme, et de détection « détecteurs automatiques d'incendie, déclencheurs manuels », de fermeture des portes, de désenfumage, d'éclairage de sécurité, alarmes ascenseurs, etc.).
- Vérifier la signalétique sécurité : par exemple les plans d'évacuation : présence, fixation, lisibilité, actualisation des informations.
- Vérifier l'état du système de sécurité incendie (SSI).
- S'assurer de la mise à jour du registre de sécurité et du registre santé et sécurité au travail.

Pour l'ensemble de ces missions, l'agent est amené à :

- Faire des rondes, y compris dans les locaux non occupés.
- Appliquer les consignes en cas d'incendie / accident / incident.
- En cas d'incident, avertir immédiatement, intervenir et rédiger un rapport circonstancié.
- Accueillir et guider les secours extérieurs.
- Participation au suivi des prestations des sociétés assurant l'entretien des équipements de sécurité et des bureaux de contrôle.

Sujétions particulières : travail par roulement sur la plage horaire 7h30 à 21h00, chargé une semaine sur deux (travail en binôme) de la fermeture et de la sécurisation du site de la Houssinière en fin de journée. Ses fonctions consistent en :

- La fermeture des bâtiments H1 et H2, des portails extérieurs
- Une ronde de sécurité pour vérifier :
 - la vacuité des locaux
 - la bonne fermeture des ouvrants
 - l’extinction des lumières et la fermeture des robinets
 - l’absence de véhicules ou de visiteurs non autorisés sur les parkings
- La mise sous alarme des bâtiments à 21h
- En cas d’anomalie, il en réfère au chef de division ou au responsable du pôle sécurité ou à la société chargée de la télé-surveillance.

Conditions particulières d’exercice :

- Horaires différents une semaine sur deux, contraintes horaires en période d’examens, manifestations ou autre événement
- Travail isolé lors de la fermeture des locaux.

Compétences

Connaissance, savoir :

- Connaissance des règles d’hygiène et de sécurité
- Avoir ou être capable d’acquérir la qualification professionnelle Agent de prévention et de sécurité (CQP APS)

Savoir-faire :

- Savoir travailler en équipe et passer consignes et/ou informations
- Savoir rendre compte au supérieur hiérarchique
- Savoir respecter les règles d’hygiène et de sécurité.
- Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques / particulières.
- Etre observateur, vigilant.
- Posséder des qualités relationnelles.
- Savoir garder son calme.
- Maitriser la communication écrite (savoir rédiger un rapport circonstancié) et orale.
- Savoir respecter la confidentialité requise.
- Connaître les bases de la bureautique (Word / Excel)

Savoir être :

- Autonomie et sérieux
- Discrétion, sens de la confidentialité
- Sens de la responsabilité
- Sang-froid et sens des initiatives

Le 23 MAI 2024 à ANGERS

