



FICHE DE POSTE
Agent de sécurité

DELIB.DL_2018.0078-AP13.04.2018 modifié - **POSTE :**

Direction/Service : DGA Développement humain & moyens / Direction des Moyens
Mission ou orientation de la direction :

Identification du poste :

Intitulé du poste : Agent de sécurité/Agent de gardiennage et de surveillance

Fonction : Agent de sécurité

Le cadre d'emploi : Adjoint techniques territoriaux

Grade : Adjoint technique, Adjoint technique principal 2^{ème} ou 1^{ère} classe

- de catégorie : **C**

Filière : Technique

Le positionnement du poste dans l'organisation : Il est rattaché au chef de bureau sécurité et sûreté

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Il assure par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux. Il veille à la protection des personnes et des biens. Selon le cas, il effectue une surveillance dans des périmètres restreints ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Il surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Relations permanentes avec les autres agents de surveillance et de gardiennage

A l'intérieur de la collectivité :

- Relations permanentes avec les services de la collectivité susceptibles d'intervenir sur le site : sécurité, police municipale, techniques, maintenance

Avec les partenaires extérieurs :

- Relation avec les prestataires de services (service de police, d'incendie et de secours, EDF- GDF)

Activités / Tâches principales du poste :

- Assurer l'accueil et le contrôle d'accès de bâtiment et locaux
- Effectuer une surveillance technique à partir des rondes d'itinéraire
- Assurer une veille relative à la protection des personnes

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Accueillir et contrôler l'accès des bâtiments et des locaux

- Assurer l'accueil et le contrôle d'accès des bâtiments et locaux
- Assurer l'ouverture et la fermeture des accès
- Contrôler et vérifier les allées et venues
- Consigner les coordonnées (hors carte judiciaire)
- Contrôler la validité des laissez-passer, badges et autorisations
- Délivrer des badges et autorisations aux ayants droits
- Etablir le pré accueil et information des usagers
- Gérer les appels téléphoniques pour des motifs de sécurité aux horaires de fermeture au public

Effectuer une surveillance technique à partir de rondes et d'itinéraires

- Gérer les clés et moyens d'ouverture
- Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance et d'alarme
- Signaler un dysfonctionnement ou un incident
- Enclencher les procédures d'alerte
- Tenir un registre de « main courante » et rédiger des rapports de signalement en cas d'incident

Assurer une veille relative à la protection des personnes

- Détecter des comportements ou actes pouvant affecter la sécurité des personnes
- Porter assistance et effectuer les premiers gestes d'urgence dans l'attente des secours spécialisés
- Faciliter la prévention des secours
- Surveiller le bon déroulement des procédures d'évacuation ou de protection des personnes

Les particularités/contraintes du poste :

- Pénibilité du métier station debout prolongée, travail en extérieur par tous temps
- Risque de fatigue visuelle, physique et psychologique
- Risque forts de tensions (physiques et émotionnelles), nécessité d'un comportement adapté aux situations
- Strict respect des procédures et consignes de surveillance
- Habilitation possible à donner les soins de premiers secours (attestation de formation aux premiers secours)
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Disponibilité vis-à-vis des agents et du public

** Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel*