



EVREUX

FICHE DE RECRUTEMENT

La Ville d'Evreux recrute :

Un Agent SSIAP polyvalent – multi sites (H/F)

Cadre d'emploi : Adjoint Technique

Catégorie : C

Temps de travail : 100%

Direction Générale Adjointe ACESS

Service coordination des associations

Descriptif et profil général :

Placé(e) sous la responsabilité du chef du service Coordination des associations, vous serez en charge du gardiennage, de la sécurité des biens et des personnes, dans l'ensemble des équipements rattachés au service. Vous devrez veiller au bon fonctionnement des systèmes incendie et de sécurité.

Vous assurerez des missions SSIAP 1 lors des manifestations sur nos équipements. Vous aurez pour missions d'aider les organisateurs dans l'installation de leurs manifestations selon les règles de sécurité, vous maintiendrez en bon état et rangerez le matériel mis à la disposition des organisateurs. Vous procéderez aux l'états des lieux.

Vous assurerez la préparation des salles, veillerez à la mise en place du matériel en lien avec les utilisateurs et en assurerez rangement

Vous pourrez être amené à faire de l'entretien entre deux réservations et/ou le WE

Missions et activités

Assurer le gardiennage et veiller à la sécurité du bâtiment et des personnes.

Assurer les missions de SSIAP lors des manifestations en présence du public dans l'ensemble des équipements rattachés au service.

Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs incendie, de surveillance et d'alarme.

Veiller à l'application des règles de sécurité et de sûreté des manifestations.

Lors de réservation faire un état des lieux d'entrée et de sortie, expliquer le fonctionnement du matériel mis à disposition (cuisine), aider à la mise en place du matériel et en assurer le rangement, maintenir en bon état de propreté les espaces et les sanitaires si nécessaire (exceptionnel certains le W.E).

Travailler en équipe avec les agents SSIAP et EPI du service Prévention et Sûreté.

Remplir quotidiennement la main courante.

Assurer le suivi du cahier de liaison informant les collègues de toutes les informations à transmettre.

Transmettre par mail à sa hiérarchie tout dysfonctionnement et information utile ainsi que les demandes de travaux.

Spécificités des missions :

<u>Conditions de travail et/ou contraintes</u>	<u>Autonomie</u>	<u>Degré de responsabilité</u>
Temps de travail annualisé, comprenant des soirées et des W.E suivant un planning Travail un week-end sur 2 Grande disponibilité lors de modification de planning de dernière minute Possibilité de travailler en 12h (exceptionnel)	Indispensable au quotidien pour la gestion des équipements, mais aussi savoir informer et rendre compte à sa hiérarchie	Moyenne

Compétences :

<u>Savoirs</u>	<u>Savoir-faire</u>	<u>Savoir-être – Qualités</u>
SSIAP 1 Formation de « équiper de 1ere intervention » EPI (ou à prévoir) Stage évacuation incendie (ou à prévoir) PSC1 – premiers secours (ou à prévoir) Habilitation électrique (ou à prévoir) Notion d'informatique (logiciel de planification et messagerie)	Assurer la sécurité et la bonne gestion de l'équipement et des personnes Utiliser l'informatique, et la messagerie interne Compléter des documents Rendre compte à sa hiérarchie Savoir gérer des conflits et faire respecter les consignes ainsi que les horaires	Bonne présentation Bonne maîtrise de soi Capacité à accueillir, à renseigner, et à aider Grande disponibilité Savoir rendre compte à sa hiérarchie Esprit d'initiative Réactivité

FICHE DE RECRUTEMENT

Nouvelle Bonification Indiciaire (titulaire ou stagiaire) :

oui non Type de NBI :

Nombre de points :

Régime indemnitaire :

RI Normal RI Chef de service RI d'Adjoint RI de Directeur Autre

Type de recrutement : Interne Externe

Date limite de dépôt des candidatures : 18/02/2019

Candidatures à adresser à : Monsieur Le Maire-Président

DRH - CS 70186

27001 EVREUX CEDEX

Courriel : recrutement@epn-aqglo.fr (Ville, EPN, CCAS et Caisse des Ecoles)