

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE :	AGENT DE SECURITE
DIRECTION :	DIRECTION DE LA GESTION IMMOBILIERE

RELATIONS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELLES	
N + 1 (Supérieur hiérarchique) :	Responsable Sécurité
N – 1 (Collaborateurs directs) :	NA
Relations fonctionnelles internes :	Agent de Sécurité, Agent de Sécurité Vidéosurveillance
Relations fonctionnelles externes :	Prestataires et partenaires...

RAISON D'ETRE DU POSTE
Sous la supervision du Responsable Sécurité, l'Agent de Sécurité aura pour rôle principal de participer à la gestion de la sécurité de son site d'affectation.

MISSIONS ET ACTIVITES	
Mission 1	Assurer la sécurité (Jour/Nuit)
Activités	- contrôler les accès et surveiller les entrées/sorties (piétons et véhicules) ; - effectuer des rondes de sécurité (préventives et dissuasives) ; - veiller au respect des consignes de sécurité et au bon fonctionnement des équipements ; - intervenir en cas d'incident, d'intrusion ou de déclenchement d'alarmes. - porter assistance aux personnes en difficulté ou en danger.
Mission 2	Assurer le reporting
Activités	- remplir la main courante ; - rédiger des rapports.

FORMATION TYPE REQUISE ET EXPERIENCE
Formation : Baccalauréat + Formation (Sauveteur / Secouriste) Quelques notions de sécurité incendie serait un atout Expérience : Au moins deux (2) ans d'expérience professionnelle dans la sécurité/sureté dont au moins (1) an dans un poste similaire idéalement, une expérience directe dans la gestion de la sécurité/sureté d'installations de bureau.

MOYENS ET DOCUMENTS DE TRAVAIL
Port de l'uniforme obligatoire (Vêtement de sécurité ou costume) Port éventuel d'équipements de protection (gilet, badge, radio...). Moyens de communication (téléphone, etc.)

COMPETENCES	
Savoirs	- connaissance des procédures de sécurité et des gestes de premiers secours.
Savoirs - faire	- sens de l'observation, rigueur et discrétion. - capacité à travailler en autonomie et à gérer des situations d'urgence. - capacité à travailler en station debout prolongée et/ou en extérieur selon les sites. - Bonne communication écrite et orale.
Savoirs - être	- bonne condition physique et sang-froid. - disponibilité et dynamisme - méthodes/ Rigueur / Fiabilité - sens de la discrétion

CRITERES D'APPRECIATION / INDICATEURS DE PERFORMANCE
A définir avec le N+1, après validation des missions assignées.

Fiche de Poste reçue le

Par :

Signature (précédée de la mention lue et approuvée)