

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 15/10/2018 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF : Musée de Tahiti et des Iles – Te Fare Manaha					
2	LIBELLE DU POSTE : Agent de surveillance et de sécurité					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 1					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D					
	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :		S/CHAP : 64		CODE POSTE : 61415	
			S/CHAP : 641-11			
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Musée de Tahiti et des Iles – Te Fare Manaha PK 15, Pointe des Pêcheurs – PUNA'AU'IA -TAHITI					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Au sein de la cellule accueil et sécurité, le gardien est garant de la sûreté de l'ensemble des biens et des personnes du musée de Tahiti et des Iles. Il peut remplacer le chargé de la sécurité incendie en cas d'absence de celui-ci.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES :					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable de la cellule accueil et sécurité					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Tenues de travail, un téléphone portable pour les des rondes, 1 salle de sécurité, 1 système de vidéosurveillance autorisé					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Planning établi selon un tableau de service avec des heures de travail de nuit, le samedi, le dimanche et les jours fériés. Travail en horaires décalés					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">- Assurer la sécurité des biens du musée (présence dans les salles d'exposition, les réserves) et des personnes ;- Contrôler les accès ;- Activer l'ouverture et la fermeture des accès ;- Assurer les rondes pendant et en dehors des heures d'ouverture du musée ;- Contrôler l'état du site et aider au maintien de la propreté ;- Surveiller les installations;- Veiller au respect des règles de sécurité du musée ;- Baliser des périmètres de sécurité ;- Gérer des situations délicates ou conflictuelles ;- Participer à la définition et à la mise en place des équipements, des procédures et des consignes de sécurité incendie ;- Vérifier le système de vidéosurveillance et son fonctionnement ;- Armer et désarmer les systèmes d'alarme ;- Détecter, analyser des situations d'urgence et mettre en œuvre les moyens d'intervention adéquats ;- Vérifier et contrôler le bon fonctionnement des équipements ;- Appliquer les procédures et consignes ;- Tenir le cahier des interventions ou des évènements relatifs à la sécurité du musée ;- Remplir les fiches de ronde ou de surveillance des salles d'exposition ;- Réaliser des comptes rendus et transmettre des informations à la hiérarchie					
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none">- Gérer l'utilisation du matériel de service (clés, lampes torches etc.) ;- Collaborer avec le prestataire chargé de la gestion du système à distance du contrôle d'accès (système d'alarme et d'intrusion) ;- Assister, accompagner et orienter les usagers ;- Répondre aux sollicitations ;- Assurer la liaison avec le poste de police, les pompiers et les organisateurs de manifestations ayant obtenu des autorisations spécifiques du musée ;					

	<ul style="list-style-type: none"> - Aider à la préparation des lieux lors d'événements (signalisation, etc.) organisés par le Musée ; - Coordonner l'action des équipes de sûreté du prestataire multiservices ; - Effectuer de petits travaux en équipe, de maintenance, manutention, notamment liés aux montages d'exposition ou à la maintenance de certains équipements; - Assurer une veille préventive lors de ses rondes dans les salles et réserves du musée contre tout risque d'infestation des collections par des insectes ou autres facteurs nuisibles.
--	---

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Aides technique
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Service de sécurité incendie et d'assistance à personnes 1 (SSIAP 1) et être à jour (recyclage ou remise à niveau)

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Règles, consignes et moyens de sécurité ;			X
	- Risques sur les sites et plan d'évacuation du site ;			X
	- Gestes de premiers secours ;			X
	- Systèmes de sécurité incendie ;		X	
	- Procédures d'accès et régimes des autorisations en vigueur ;		X	
	- Matériels et moyens de communication ;		X	
	- Techniques d'accueil et d'écoute ;		X	
	- Typologie des risques et procédures d'urgence ;		X	
	- Procédures de transmission des consignes et informations ;		X	
	- Cadre juridique d'intervention ;		X	
	- Gestion de crise : rôle des différents intervenants et modes ;		X	
	- Organisation des services intervenant en matière de sécurité (gendarmerie, protection civile, pompiers, SMUR, etc.) opératoires;		X	
	- Travail en équipe;		X	
	- Faire preuve d'initiative ;		X	
	- Sens des relations humaines ;		X	
	- Être autonome dans le travail ;		X	
	- Esprit d'équipe ;		X	
	- Être pondéré ;		X	
	- Devoir de discrétion ;		X	
	- Sens du service public ;		X	
	- Sérieux.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Gestion de la sûreté dans un ERP
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC 1), Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes (SSIAP1)
----	--

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 4 à 6 ans. (minimum 3 ans)
----	---

Le Directeur de l'Etablissement public
Date :
Signature :

L'agent
Date :
Signature :