

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 10/07/2018 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Conservatoire artistique de la Polynésie française
2	LIBELLE DU POSTE : Agent polyvalent de logistique, d'entretien des bâtiments, et de surveillance
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2
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. : S/CHAP.VENT : CODE POSTE : 031431
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Tipaerui – Papeete, Tahiti
8	<b><u>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</u></b> Il contribue au bon fonctionnement de l'ensemble de l'établissement par des opérations de logistique et de maintenance, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Il effectue la surveillance des élèves pendant les heures de cours en gérant les entrées et les sorties et en réalisant des rondes. Et, il assure la sécurité des biens et des personnes et lutter contre les dégradations, vols et agressions.
9	EFFECTIFS ENCADRES            A            B            C            D            Autres NOMBRES :
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur du Conservatoire, Directeur adjoint, responsable administratif et financier
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : 1 local de dépôt, équipement d'outillage
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"><li>- Contact direct avec un public enfant et adolescent ;</li><li>- Respect des règles de confidentialité ;</li><li>- Avoir éventuellement une formation ou une qualification en matière de sécurité incendie et d'assistance aux personnes ;</li><li>- Port d'une tenue vestimentaire adaptée.</li></ul>
13	<b><u>ACTIVITES PRINCIPALES:</u></b> <b><u>En matière de logistique, maintenance et entretien :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assurer la logistique et l'entretien régulier des infrastructures de l'établissement ;</li><li>- Gérer l'équipement et l'outillage ;</li><li>- Entretien le matériel et le mobilier et le mettre à la disposition des utilisateurs ;</li><li>- Installer des infrastructures diverses (sanitaire, électricité, eau courante etc.) ;</li><li>- Aider à la préparation lors des événements organisés par l'établissement ;</li><li>- Réaliser des interventions d'entretien de premier niveau (électricité, peinture, plomberie, climatiseur etc.) ;</li><li>- Proposer et suivre l'intervention de prestataires pour des travaux de maintenance, de réparation ;</li><li>- Signaler les pannes, dysfonctionnements ou incident divers dans l'établissement (ascenseur, fuite d'eau, déplacement inhabituel d'un élément etc.) ;</li><li>- Assurer la gestion du parking ;</li><li>- Faire appliquer et respecter les règles et les consignes de sécurité ;</li><li>- Veiller à la bonne utilisation des matériels et des locaux dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</li></ul>

	<p><u>En matière de surveillance et de sécurité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surveiller et mettre en sécurité les locaux et les usagers de l'établissement ;</li> <li>- Contrôler les accès ;</li> <li>- Accueillir, renseigner et orienter l'utilisateur ;</li> <li>- Participer à la résolution de conflits avec les usagers ;</li> <li>- Sécuriser les sites et sensibiliser les usagers ;</li> <li>- Baliser les périmètres de sécurité.</li> </ul> <p>- Rendre régulièrement compte à sa hiérarchie ;</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b>
----	----------------------------

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	CADRE D'EMPLOI : Aides technique
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Sécurité et assistance aux personnes

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<p><b><u>COMPETENCES GENERALES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir des connaissances en techniques d'accueil et d'écoute.</li> </ul>		x	
	<p><b><u>EN MATIERE DE GESTION DE LA LOGISTIQUE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir des notions sur les outils et techniques de gestion de stock ;</li> <li>- Connaître les règles et procédures de stockage, d'entreposage des matériels et équipements ainsi que de d'entretien et de maintenance ;</li> <li>- Avoir des connaissances techniques en matière d'inventaire ;</li> <li>- Savoir lire un plan ou une notice d'installation, de fonctionnement ou d'entretien.</li> </ul>		x	x
	<p><b><u>EN MATIERE D'ENTRETIEN DES INFRASTRUCTURES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les techniques de suivi de l'état des lieux des bâtiments ;</li> <li>- Avoir une habilitation d'intervention électrique (premier niveau) ;</li> <li>- Connaître les règles d'utilisation du matériel d'entretien mécanique et électrique.</li> </ul>		x	x
	<p><b><u>EN MATIERE DE SECURITE ET D'HYGIENE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les protocoles de premiers secours et les mettre en œuvre en cas de nécessité ;</li> <li>- Connaître les règles et les conditions de stockage de produits dangereux ;</li> <li>- Savoir utiliser le matériel de lutte contre l'incendie.</li> </ul>		x	x

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience dans le domaine de la surveillance et de la sécurité
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : Attestation de formation aux premiers secours
----	------------------------------------------------------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 3 à 5 ans
----	--------------------------------------------------------------

Le Directeur

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :