

FICHE DE POSTE
Fonctions : Agent de sûreté

Emploi-type : [Referens] G5B45 - Opérateur-trice logistique

Catégorie : C

Corps : ADJ TECHNIQUE DE RECHERCHE ET FORMATION

BAP : G - Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention

Nature : -

Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service

Présentation de Sorbonne Université

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire et de recherche intensive. Poursuivant la tradition humaniste de la Sorbonne, elle s'attache à répondre aux enjeux scientifiques du 21^e siècle et à transmettre les connaissances issues de ses laboratoires et de ses équipes de recherche à ses étudiantes et étudiants et à la société tout entière.

Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiantes et étudiants dont 4 700 doctorantes et doctorants et 10 200 étudiantes et étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignantes et enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, chercheuses et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.

Sorbonne Université, principalement située au cœur de Paris, dispose d'un potentiel de premier plan et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de « Lettres », « Médecine » et « Sciences et Ingénierie » qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

Présentation de la structure

Ce poste est à pourvoir à la faculté des Sciences et Ingénierie • <http://sciences.sorbonne-universite.fr>

Localisation : DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DE LA MAINTENANCE

Sorbonne Université - 4 place Jussieu - 75005 Paris

Localisation : DIRECTION DE LA LOGISTIQUE ET DE LA MAINTENANCE

Sorbonne Université - 4 place Jussieu - 75005 Paris

La faculté des Sciences et d'Ingénierie est composée de 79 laboratoires de recherche, 22 départements de formation et 6 Unité de Formation et de Recherche en chimie, ingénierie, mathématiques, physique, biologie, terre environnement et biodiversité. Elle compte également l'École polytechnique universitaire, l'Institut d'astrophysique de Paris et l'Institut Henri Poincaré ainsi que 4 observatoires des sciences de l'Univers (Roscoff, Banyuls et Villefranche-sur-Mer, ECCE-TERRA). Elle accueille près de 21 000 étudiants dont 2700 doctorants et compte 3252 agents - enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs et personnels administratif et technique.

Placée sous l'autorité hiérarchique de la Direction générale de faculté (DGF), la Direction de Logistique et de la Maintenance (DLM), compte 238 agents répartis en 8 services. La DLM met en œuvre les ressources et moyens dédiés à l'exploitation et à la maintenance du parc immobilier, à la sécurité et à la sûreté des locaux, au soutien logistique et à la gestion des espaces des sites et campus de la faculté. Son champ d'action couvre les 7 sites de la faculté, totalisant 400 000 m² de locaux. Elle assure l'exploitation du campus Pierre et Marie Curie (ex Jussieu) et coordonne celui des sites extérieurs. Elle assure également la maîtrise d'ouvrage de certains travaux et la maîtrise d'œuvre sur les petites interventions.

Le service de sûreté de la Direction de Logistique et de la Maintenance, compte d'environ 20 agents. Ce service a pour mission la protection des biens et des personnes au sein du campus Jussieu. Il contrôle les accès et les flux de personnes, de

véhicules.

Il assure le respect de l'ordre et participe au bon fonctionnement de l'université. Ainsi le service surveille les locaux d'éventuelles dégradations et prend en charge les délits et agressions constatées au sein du campus Pierre et Marie Curie.

Missions et activités principales

Mission :

L'agent de sûreté assure par sa présence continue, la sécurité et veille à la protection des biens et des personnes au sein des bâtiments de Sorbonne Université. Il intervient sur appel ou prévient les incidents. Il prend les mesures qui s'imposent en cas d'infraction, d'accidents ou de risques menaçant la sécurité des biens ou des personnes.

Activités principales :

- Assurer un contrôle et une surveillance des accès (ouverture-fermeture des accès, contrôles des badges, livraisons...)
- Effectuer des rondes régulières de prévention et de surveillance ;
- Détecter et signaler les anomalies et les intrusions consigner sur la main-courante(cahier) ;
- Assurer la protection des personnalités invitées ou en visite à l'Université ;
- Gérer les ouvertures et les fermetures ainsi que le stationnement des véhicules autorisés ;
- Intervenir en cas d'incivilités ou de troubles divers (mouvements de foule, manifestations, occupations...)
- Participer à la gestion des évacuations des bâtiments et à la protection des personnes ;
- Assurer le filtrage des entrées si nécessaire ;
- Faciliter l'intervention des moyens de secours ;
- Mettre à jour les fiches de rondes (actions réalisées et différents incidents) ;
- Appliquer les règles de sécurité et les faire appliquer aux usagers du site ;
- Rédiger un compte-rendu après chaque incident.

Conduite de projets : Non

Encadrement : Non

Connaissances et compétences*

Connaissances transversales requises :

- Organisation et fonctionnement d'une université idéalement de Sorbonne Université ;
- Outil bureautique ;
- Réglementation en matière de sécurité et de sûreté des biens et des personnes ;
- Techniques de surveillance et de contrôle d'accès.

Savoir-faire :

- Identifier les besoins d'information spécifique d'un utilisateur et y apporter une réponse ;
- Répondre aux attentes des usagers et réagir rapidement ;
- Gérer des situations d'urgence ;
- Déceler les situations anormales, mesurer le danger, prévenir les incidents et alerter ;
- Rechercher l'information, la vérifier et la classer ;
- Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée ;
- Travailler en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes ;
- Utiliser les bases de données et les logiciels du domaine ;
- Informer et rendre compte à sa hiérarchie.

Savoir-être :

- Être attentif à tout changement dans l'environnement ;
- Être observateur et à l'écoute des usagers ;
- En tout temps, faire preuve de maîtrise de soi ;
- Réagir rapidement et avec calme ;
- S'adapter à toutes situations, en faisant preuve de diplomatie ;
- Faire preuve de neutralité et de discrétion professionnelle ;
- Être ponctuel pour assurer la continuité du service ;
- Avoir un bon esprit d'équipe et un bon sens des relations humaines.

*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

Exposition aux risques professionnels et conditions particulières d'exercice

Exposition aux risques professionnels : Non

Si oui, indiquer les informations relatives aux risques physiques (port de charge, machines dangereuses, vibrations...),

biologiques, chimiques, rayonnements ionisants ou non ionisants. Si l'agent est exposé aux produits dangereux dont les CMR, il doit impérativement disposer d'une Fiche Individuelle d'Exposition téléchargeable sur intranet dans la rubrique « Prevention-des-risques-professionnels/fiche-individuelle-d-exposition-aux-agents-chimiques-dangereux ».

Conditions particulières d'exercice :

- Travail en horaire décalé pour couvrir les horaires d'ouverture du Campus ;
- Porter une tenue de travail obligatoire ;
- Être polyvalence sur les postes en fonction des priorités du Service ;
- Avoir une bonne aptitude physique permettant de rester debout et d'effectuer des rondes sur le campus Pierre et Marie Curie.