

FICHE DE POSTE**Fonctions : Agent-e de sûreté****Emploi-type : G5B45 - Opérateur-trice logistique****Catégorie : C****Corps : Adjoint technique recherche et formation****BAP : G****Nature : Recrutement direct**

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.

Au sein de Sorbonne Université, la Faculté des Sciences et Ingénierie couvre un large éventail de disciplines scientifiques.

Elle est composée de 79 laboratoires de recherche, 22 départements de formation et 6 UFR (Unité de Formation et de Recherche) en chimie, ingénierie, mathématiques, physique, sciences de la vie ainsi que Terre, Environnement et Biodiversité. Elle compte également l'École Polytechnique universitaire - Polytech Sorbonne -, l'Institut d'Astrophysique de Paris, l'Institut Henri Poincaré, trois stations marines localisées à Banyuls-sur-Mer, Roscoff et Villefranche-sur-Mer ces trois dernières ayant, avec la structure ECCE-TERRA, le statut d'observatoire des sciences de l'Univers.

Elle accueille 20 800 étudiants dont 2 700 doctorants et compte 4 800 personnels - enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs et 3 252 personnels administratifs ou techniques.

Présentation de la structure

Ce poste est à pourvoir au sein de la faculté des sciences et ingénierie • <http://sciences.sorbonne-universite.fr>

Localisation (Direction/service) :**Présentation de la Direction de la Logistique et de la Maintenance (DLM) :**

Placée sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale adjointe de la faculté, la DLM compte 227 agents répartis en 8 services et 1 pôle. 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 & Marie Curie (ex Jussieu) et coordonne celle des sites extérieurs. Elle assure également la maîtrise d'ouvrage de certains travaux (lorsque les montants des opérations sont placés sous des seuils qui seront déterminés dans le cadre des

délégations aux doyens) et la maîtrise d'œuvre sur les petites interventions.

Présentation du service Sûreté :

Chargé de la surveillance des locaux, de la prévention des vols, des dégradations et des agressions, le service Sûreté a pour principales missions d'assurer sur le campus Pierre et Marie Curie :

- La sécurité des personnes et des biens
- Le contrôle d'accès des flux véhicules et piétons - filtrage des entrées
- La prise en charge de la procédure dans le cadre de délits constatés (vandalisme, vol, agression, tags), ainsi, que le suivi des plaintes déposées par les victimes
- La gestion et le contrôle du prestataire privé de gardiennage (soirs, dimanche - jours fériés)
- La délivrance des cartes d'accès en dehors des heures normales d'ouverture, les autorisations d'accès pour le parking

Localisation :

Faculté des Sciences & Ingénierie
4 place Jussieu | 75252 Paris cedex 05

Missions et activités principales

Mission :

L'agent de sûreté assure par une 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 :

- Effectue un contrôle et une surveillance des accès (ouverture-fermeture des accès, contrôles des badges, livraisons...)
- Effectue des rondes régulières de prévention et de surveillance
- Détecte et signale les anomalies et les intrusions consigner sur la main-courante (cahier)
- Assure la protection des personnalités invitées ou en visite à l'Université
- Gère les ouvertures et les fermetures ainsi que le stationnement des véhicules autorisés
- Peut intervenir en cas d'incivilités ou de troubles divers (mouvements de foule, manifestations, occupations...)
- Participe à la gestion des évacuations des bâtiments et à la protection des personnes
- Assure le filtrage des entrées si nécessaire
- Facilite l'intervention des moyens de secours
- Met 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/oui

Encadrement : Non/oui X A ; X B ; X C

Dans le cadre de ses fonctions, l'agent pourra être amené à partager ses connaissances, à animer des formations internes et à participer à des concours en tant que membre de jury.

Connaissances et compétences*

Connaissances :

- Organisation et fonctionnement d'une université idéalement de Sorbonne Université
- Outils bureautiques
- 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 apporter une réponse
- Utiliser les bases de données et les logiciels du domaine
- Répondre aux attentes des usagers et réagir rapidement
- Gérer des situations d'urgence
- Déceler les situations anormales, prévenir les incidents et alerter
- Informer et rendre compte à sa hiérarchie
- Rechercher l'information, la vérifier et la classer
- Travailler en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes
- Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée
- Aptitude à travailler seul ou en équipe
- Etre attentif à tout changement dans l'environnement

Savoir être :

- Savoir faire preuve de maîtrise de soi
- Sens des relations humaines et esprit d'équipe
- Savoir faire preuve de neutralité et de discrétion professionnelle
- Savoir-faire preuve de diplomatie
- Sens de l'observation et de l'écoute
- Savoir faire preuve de Rigueur et d'adaptation
- Savoir réagir avec calme et avoir une grande maîtrise de soi
- Réactivité

Exposition aux risques professionnels et conditions particulières d'exercice**Exposition aux risques professionnels :**

Non

Oui : *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 :

- Contraintes horaires liées au calendrier de gestion
- Port d'une tenue de travail obligatoire
- Travail en horaire décalé pour couvrir les horaires d'ouverture du campus
- Polyvalence sur les postes en fonction des priorités du service
- Aptitude physique à exécuter les tâches requises selon les postes : travail debout, rondes

Formations obligatoires :

Non

Oui :

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