



Direction des Ressources Humaines

Pôle GPEC

Formation – Recrutement - Mobilité

Profil de poste



Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 31 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au cœur du Grand Paris.

Libelle du poste : Gardien remplaçant vacataire dans les écoles (Missions ponctuelles de remplacement) – (H/F)

Direction - Service : DAE - ERG

Catégorie : C

Cadre d'emplois : Adjoints techniques

MISSIONS

Sous l'autorité de la direction Entretien Restauration et Gardiennage, le gardien remplaçant assure, en l'absence du gardien permanent, le gardiennage et la surveillance d'une des écoles de la Ville. Il prend les mesures propres à assurer la préservation des biens publics et la sécurité des personnes en contactant les interlocuteurs concernés.

FONCTIONS ET ACTIVITES

- **Accueil :**

- Gérer les accès aux locaux, les moyens d'ouverture et de fermeture
- Assurer un accueil physique et téléphonique, renseigner les interlocuteurs
- Répondre aux sonnettes d'urgence et aux appels

- **Gardiennage et contrôle des moyens de surveillance :**

- Ouvertures et fermetures des locaux
- Contrôler les allées et venues des personnes habilitées à pénétrer dans les locaux et les orienter
- Faire respecter les règles de fonctionnement et d'utilisation des locaux (clés, volume sonore...)

- Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance et d'alarme
- Veiller aux règles de sécurité (ventilation des locaux, fermetures portes, fenêtres, extinction des éclairages...)
- Maintenir la loge mise à disposition dans un état constant d'ordre et de propreté
- Sortir et rentrer les containers poubelles

- **Relais d'informations :**

- Signaler un dysfonctionnement ou un incident
- Prendre et transmettre les messages
- Tenir un registre et rédiger des rapports de signalement d'incident
- Alerter et informer les interlocuteurs concernés en cas de signalement d'incident ou d'urgence grave (Ateliers municipaux, service informatique, astreinte, les coordinateurs, service de secours...)

COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

- **Savoir :**

Connaissance du fonctionnement de la collectivité
 Connaissance des règles de sécurité applicables dans les lieux publics

- **Savoir – Faire :**

Savoir détecter les dysfonctionnements des équipements
 Savoir respecter les consignes de sécurité et les fiches de procédure
 Etre vigilant en cas de risque supposé et savoir prendre des initiatives adaptées en cas de risque
 Savoir rendre compte de son activité à sa hiérarchie
 Savoir s'exprimer clairement et se faire comprendre

- **Aptitudes / Qualités :**

Dynamisme
 Aimable, rassurant
 Ponctualité et assiduité
 Qualités relationnelles
 Disponibilité et écoute
 Rigueur et autonomie
 Comportement adapté (langage et ton approprié, bonne présentation, respect des personnes)

RELATIONS

Hiérarchie : N + 2: Responsable du service concerné
 N + 1 : Les coordinateurs

CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

- **Temps de travail :** en fonction des absences et des congés du gardien permanent :

- **Contraintes :** Formation assurée
 Loge mise à disposition

- **Lieux de travail :**

- Les écoles élémentaire et maternelle de la Ville

Merci d'envoyer votre candidature (CV et lettre de motivation) à : drh-recrutement@ville-cachan.fr