



POSTE

FONCTION:

METIER : AGENT D'ACCUEIL ET DE SURETE

DIRECTION : Direction de l'Education et de la Jeunesse

CADRE STATUTAIRE

CADRE D'EMPLOI CORRESPONDANT AU POSTE : EMPLOIS NON CLASSES

TYPE D'EMPLOI : Emploi non permanent

TEMPS DE TRAVAIL :

MOTIF DU RECRUTEMENT : Renfort

MISSION OU RESUME DU POSTE

ACTIVITES PRINCIPALES : 60%

Participer au service de l'agent d'accueil : Prendre les appels téléphoniques, les messages, réceptionner les livraisons...

Contribuer à la sécurité des biens et des personnes, hors encadrement des élèves.

ACTIVITES SECONDAIRES : 40%

Participer à la mise en place des systèmes de sécurité et d'alerte liés au fonctionnement de l'établissement (ronde de sécurité, vérification entrées/sorties, mise en sécurité des sorties, alerte sur dégradation éventuelles).

<u>ACTIVITES PRINCIPALES</u>	% de TEMPS	NIVEAU D'AUTONOMIE de 1 (faible) à 3 (fort)
-------------------------------------	-------------------	---

<u>PROFIL ATTENDU</u>	
<u>CONNAISSANCES ET EXPERIENCES PROFESSIONNELLES</u>	<u>APTITUDES REQUISES</u>
<p>DIPLOMES :</p> <p>null</p> <p>CONNAISSANCES :</p> <p>EXPERIENCES :</p>	<p>Aptitude à communiquer et à rendre compte d'une situation</p> <p>Respecter et connaître les règles de sécurité, sécurité incendie, sureté attenantes aux missions confiées.</p> <p>Aptitude à travailler en équipe et à respecter les consignes de travail</p> <p>Connaître les locaux et les accès de l'établissement</p> <p>Savoir utiliser les matériels de communication</p> <p>Maîtriser l'expression orale et écrite courante</p> <p>Etre discret</p> <p>Ponctualité et assiduité</p> <p>Bonne présentation et amabilité</p>

<p><u>Autres informations :</u></p> <p><u>Permis B nécessaire : Non</u></p> <p><u>Permis C nécessaire : Non</u></p> <p><u>Informations complémentaires :</u></p>
--