



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. Par ailleurs, elle mène de grands projets qui vont accroître son rayonnement tels que le nouveau Campus étudiants, l'écoquartier de la gare ou encore l'arrivée de la future ligne 15 du Grand Paris express. Le mandat 2020-2026 porte ainsi l'ambition d'une ville innovante, participative, écologique, proche des besoins de ses habitants, fière de son histoire et tournée vers son avenir. Cachan est labellisée «Ville 4^{ème} fleur» et « Ville internet 5 @ ».

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