

FICHE DE POSTE

I - IDENTIFICATION DU POSTE

Libelle du poste : Gardien aux seins des écoles (F/H)

Direction - Service : DPS - ERG - Entretien Gardiennage
Catégorie C - Cadre d'emplois : Adjoints Techniques

II - DESCRIPTIF DU POSTE

A / MISSIONS

Placé sous l'autorité du responsable du service entretien restauration gardiennage, et la responsabilité de l'adjoint au Pôle des écoles vous assurez la surveillance et l'accueil d'une école ou d'un groupe scolaire de la ville de Cachan qui peut comprendre : une école maternelle, une école élémentaire. Le gardien ou la gardienne est un agent de service municipal, dépendant du maire de Cachan. Dans le cadre de ses missions, il est placé sous l'autorité fonctionnelle du directeur ou de la directrice de l'école et sous l'autorité hiérarchique de l'adjoint et du responsable du service.

B/ FONCTIONS ET ACTIVITES

<p>Ouverture de l'établissement</p>	<p>Ouvrir l'école, à l'arrivée des agents et en vue de l'accueil matinal</p> <p>Effectuer l'ouverture des locaux en lien avec la direction de l'école (classes, salles diverses ...)</p> <p>Contrôler les accès et surveillance selon les impératifs de sécurité, contrôler la fermeture des locaux, de l'extinction des lumières en fin de journée, mettre les alarmes en service et contrôler leur bon fonctionnement. Assurer la surveillance des installations techniques.</p>
<p>Surveillance</p>	<p>Assurer le gardiennage des locaux, le tri du courrier, sa distribution, l'accueil téléphonique, le suivi des petits travaux et l'accompagnement des entreprises ou intervenants techniques.</p> <p>Informier en lien avec le service, les ateliers municipaux ou la direction des services techniques des dysfonctionnements importants, dans le cadre de rondes de surveillances. Et contrôler que l'état des bâtiments et équipements ne représentent pas de risques.</p> <p>Remonter l'ensemble des informations à sa hiérarchie directe</p>
<p>Entretien courant</p>	<p>Entretien régulièrement la loge et ses abords, et en cas d'intempéries procéder au déneigement, il est aussi tenu, en cas de risque de gel, de prendre les dispositions nécessaires pour éviter les dégâts de tuyauteries et faciliter les accès à l'établissement et les chemins de circulation au sein de l'école.</p> <p>S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur et aux nouveaux outils numériques</p>

III - COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

SAVOIR	Connaître les règles et protocoles de préséance Connaître les procédures d'alerte et de secours (incendie, gaz, alarme...) Connaître les normes et procédures des règles d'hygiène et sécurité Connaître les produits d'entretien et des techniques de nettoyage
SAVOIR - FAIRE	Dialoguer ou rendre compte par écrit à sa hiérarchie de façon synthétique Transmettre et diffuser des informations S'exprimer seul de façon claire devant un public Etre capable de s'organiser et de travailler en équipe
APTITUDE / QUALITE	Avoir une capacité d'adaptation et de disponibilité Avoir une capacité d'initiative et de réactivité Aptitude accueillir du public spécialisé ou non

IV - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

Positionnement hiérarchique :	N+1 : Adjoint responsable du Pôle école N+2 : Responsable du Service Entretien Restauration Gardiennage
Lieu de travail :	Ecoles maternelles, élémentaires ou Groupe scolaire
Temps de travail : Horaire de travail :	Ecoles maternelles : 7h30 – 19h00 avec 1h30 de pause Ecoles élémentaires et groupes scolaires : 7h00 – 19h00 avec 1h30 de pause
Particularités ou contraintes du poste :	Logement de fonction (au départ de l'occupant actuel) Astreintes pour les réunions organisées au sein de l'école au delà de 19h00 Libérer les week-ends sauf en cas d'évènement dans l'établissement accordé par la Ville. Dans ce cadre le gardien bénéficiera de récupérations.

Mis à jour le : 29/01/2021