

Identification du poste

Intitulé du poste : Responsable Sûreté F/H

Catégorie : Encadrement supérieur A B C

Quotité d'affectation sur le poste : 100%

Référence à prendre en compte dans le référentiel des Emplois-Types – REFERENS III :

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : G

Famille d'Activité Professionnelle : Logistique

Emploi-type : Technicien-ne logistique

Code emploi-type : G4B48

Correspondance statutaire :

Diplôme réglementaire exigé : CQP

Contexte de travail

Site d'affectation : Université Sorbonne Paris Nord (USPN) –

Composante / Service : Service Sûreté

Composition du service (effectifs) : 10

Fonction d'encadrement : Oui Non Si oui, nombre d'agents à encadrer : 4

Rattachement hiérarchique : Responsable adjoint du service sûreté

Missions principales et description du poste

Missions	Activités
Mise en place et gestion des procédures et protocoles relatifs à la sûreté	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mettre en place des procédures et consignes pour assurer les missions de sûreté : gardiennage, filtrage, gestion des accès, ronde de sûreté ✓ Assurer la bonne application du plan Vigipirate ✓ Assurer la sûreté des manifestations exceptionnelles ✓ Gérer les alarmes anti-intrusion ✓ Participer à la mise en place du PPMS
Encadrement d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encadrer et coordonner l'activité des agents de la société prestataire sur l'ensemble des sites de l'Université ✓ Gérer le planning des agents.
Relations avec les prestataires de services	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suivi de l'exécution du marché de gardiennage
Conseil et expertise	Etre une force de proposition et travailler en mode collaboratif et partenarial avec différents interlocuteurs au sein des composantes et, notamment avec les services centraux et communs de l'Université, plus particulièrement le service prévention, le service sécurité-incendie, le service intérieur et logistique et le service patrimoine

Outils spécifiques à l'activité

EXCEL, WORD, MAIN COURANTE ELECTRONIQUE, LOGICIEL DE CONTROLE D'ACCES,VIDEOPROTECTION

Compétences / Connaissances

Compétences attendues sur le poste : E : Expert – M : Maîtrise – A : Application – N : Notions

E – Expert : L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine.

M – Maîtrise : L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat.

A – Application : L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements.

N – Notions : L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...).

	E	M	A	N
Connaissances	Méthodologie de la logistique et de la sûreté	X		
	Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité			X
	Principe de fonctionnement des organisations	X		
	Marchés publics			X
	Objectifs et projets de l'établissement		X	
Compétences opérationnelles / Savoir faire	Définir des procédures et des règles	X		
	Encadrer / Animer une équipe		X	
	Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles	X		
	Gérer les situations d'urgence	X		
	Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité	X		
	Communiquer et faire preuve de pédagogie	X		
	Savoir rendre compte	X		
	Travailler en équipe	X		
	Conduire une négociation	X		
Compétences comportementales / Savoir être	Sens de l'organisation	X		
	Réactivité	X		
	Autonomie	X		

Liaisons fonctionnelles

Liens avec d'autres postes ou services	Nature du lien
Services de l'université Prestataires extérieurs	Fonctionnel Fonctionnel

