

La ville de **MONTAUBAN** recrute en contrat de droit public (remplacement)

Agent d'accueil et de surveillance – Opérateur PC sécurité (H/F)
Cadre d'emploi des adjoints territoriaux du patrimoine – Catégorie C
Cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux – Catégorie C

En salle : vous aurez pour mission d'accueillir, de renseigner les visiteurs, de veiller aux œuvres, s'assurer du respect des règles de sécurité par le public. Vous représenterez l'image de la collectivité auprès des usagers.

Au PC sécurité: vous contribuerez à la sécurisation des salles et du bâtiment par le biais d'une vidéosurveillance.

Missions principales :

- Observation et analyse des images et informations de la vidéo surveillance :
 - o Analyser l'information et la relayer vers les agents compétents
 - o Déclencher des outils ou différents types d'interventions (alarmes, etc.)
 - o Rédiger des documents de synthèse (main courante, rapports, etc.)
 - o Assurer la transmission d'informations aux autres opérateurs et prendre en compte les informations transmises par eux
- Exploitation des images de vidéo surveillance :
 - o Extraire sur réquisition des images enregistrées
 - o Gérer la traçabilité et l'archivage des images
 - o Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur
- Participation à la maintenance technique du 1^{er} niveau des équipements de vidéo surveillance :
 - o Vérifier les masquages et champs de vision
 - o Aider à la définition des cycles automatiques ou des prépositions des caméras
 - o Signaler les pannes auprès du Responsable Sécurité et Maintenance
 - o Aider les techniciens de maintenance dans leur diagnostic
- Accueil physique, renseignement et orientation des visiteurs dans les salles :
 - o Accueillir les visiteurs, renseigner et/ou orienter les visiteurs. S'exprimer clairement et avec discrétion.
 - o S'adapter aux différents publics.
 - o Réguler le flux des visiteurs et des groupes
 - o Faire appliquer et respecter le règlement intérieur et les consignes de sécurité dans les salles
 - o Gérer les situations de stress et réguler les tensions. Réagir avec pertinence aux situations d'urgence
- Surveillance de la sécurité des salles et des publics
 - o Vérifier les collections, mémoriser la disposition des œuvres dans les salles et dans les vitrines
 - o Participer à la sûreté des œuvres. Identifier et décrire les anomalies sur les œuvres
 - o Contrôler la présence d'objets encombrants
 - o Surveiller et signaler les visiteurs ayant un comportement décalé ou inadapté
 - o Surveiller les installations et outils de lutte contre les incendies
 - o Intervenir avec calme en cas de vol, incendie et/ou accident et alerter les services compétents
 - o Connaître le plan de secours, le protocole d'évacuation, le point de ralliement
- Entretien des salles :
 - o Remise en état éventuelle des salles d'exposition

- Manipuler et porter des matériels et des machines
- Participer à l'entretien interne des bâtiments. Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les surfaces, les salles, les locaux

Qualités et points forts attendus :

- Normes et règles de sécurité dans les ERP. Procédure en matière de prévention des risques. Notions de sécurité et risques pour le public.
- Techniques d'accueil. Techniques et outils de communication.
- Techniques de régulation. Comportements à risque et gestions des conflits. Techniques de médiation et de négociation.
- Cadre réglementaire de la protection des œuvres. Disposition et caractéristiques techniques des œuvres.
- Procédures et modes opératoires de la vidéosurveillance, lieux d'implantation des caméras. Logiciel d'exploitation des images.
- Réglementation de la vidéosurveillance, de l'exploitation, de l'archivage et de la destruction des images.
- Protocoles de signalement et d'urgence en cas de vol, d'incendie, d'accident. Typologie et registre des alarmes. Dispositif d'astreinte.
- Gestes de premiers secours.
- Réactivité (analyse rapide d'une situation, sens de l'anticipation) et capacités d'initiative

Spécificités :

- 2 WE/mois travaillés
- Travail ponctuel en soirée
- Travail posté

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) avant le **20/07/2019** par courrier à :

Madame le Maire de MONTAUBAN
Direction des Ressources Humaines – Pôle recrutement
9 rue de l'hôtel de ville
BP764
82 013 MONTAUBAN Cedex

Ou par email :

recrutement@ville-montauban.fr