

# AGENT DE MAINTENANCE ET DE SECURITE DE LA MEDIATHEQUE (H/F)

N° de poste : 287\_PT

---

Famille(s) Métier : Sécurité/Maintenance

---

Direction Générale de rattachement :  
DGA DCEsr (Développement Culturel, Educatif,  
Sportif et Rayonnement)

Direction : Bibliothèques

Service : Sécurité maintenance

Filière du poste : Technique

Catégorie du poste : C

Cadre d'emplois du poste : Agent  
de maîtrise

Temps de travail du poste : 100%

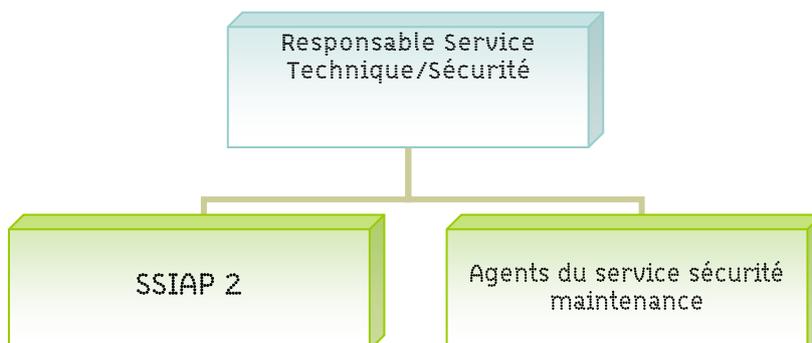
Catégorie : sédentaire

## La contribution, les enjeux portés par le poste au sein du service / de la collectivité

Les bibliothèques municipales de Chambéry contribuent à l'éducation permanente, à l'information, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens.

L'agent de sécurité maintenance est chargé de ces missions sur l'ensemble du bâtiment comprenant les locaux de la médiathèque Jean-Jacques Rousseau et de la Galerie Euréka (ERP2)

## Positionnement dans l'organigramme du service



### Données générales chiffrées précisant le contexte d'exercice des missions :

- 259 000 usagers reçus par an à la médiathèque et à la Galerie Euréka.
- 12 063 personnes accueillies dans les animations du réseau.

### Missions, contributions et activités clefs :

- Contrôle la sécurité des personnes et des biens :
  - Fait des permanences dans le bâtiment pendant les ouvertures au public
  - Gère les conflits et incivilités.
  - Organise et anime les formations de sécurité pour le personnel. (SSIAP2)
  - Contribue à des exercices de sauvetage avec les sapeurs-pompiers.
  - Porte secours aux personnes en effectuant les gestes de premières urgences.
  - Suit les formations de recyclages obligatoires.
- Assure la maintenance du bâtiment et le fonctionnement technique :
  - Entretien courant de l'équipement, maintenance de 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> niveaux.
  - Suit les dispositifs (GTC, SSI, contrôle accès et anti-intrusion, chauffage, climatisation, éclairage...).
  - Gère les interventions des entreprises en l'absence du responsable.
  - Participe à l'astreinte technique en dehors des heures d'ouverture. *(A la fin du cursus de formation du bâtiment et SSIAP 2 validé)*
  - Contribue au montage d'expositions et animations diverses.
- Collabore avec :
  - L'ensemble des agents des bibliothèques et de la Galerie Euréka.
  - Les services techniques.
  - La police municipale et nationale.
  - Le service médical et l'ingénieur sécurité.
  - Le Service Départemental d'Incendie et de Secours.
  - Les entreprises.
- Rend compte de son activité à la hiérarchie.

### Résultats attendus

- Une application des normes de sécurité conformes à la réglementation pour un accueil des usagers et du personnel dans un environnement sécurisé et serein.
- Des installations et équipements maintenus en bon état de fonctionnement.

### Types d'initiative associées au poste, au regard des ressources à mobiliser et/ou des résultats attendus :

- Alerter en cas de difficultés
- Gérer les priorités
- Etre force de proposition dans son domaine

## Les ressources à mobiliser en situation professionnelle :

- **Connaissances spécifiques sur la collectivité et le champ d'action du service** *en termes de contenus :*

	base	maitrise	expert
Organisation de la collectivité		++	
Organisation des circuits de validation		++	
Règlement intérieur de la collectivité	+		
Règlement intérieur des bibliothèques		++	
Statut de la fonction publique territoriale : droits et obligations	+		

- **Connaissances professionnelles générales** *en termes de contenus :*

	base	maitrise	expert
Normes et réglementations liées à la sécurité dans un ERP		++	
Diplôme en électricité et habilitations électriques			+++
Diplôme de SSIAP 2			+++
Règles du travail en sécurité		++	

- **Les savoir-faire** (*sous forme de verbes d'action*) :

- Les savoir-faire techniques et méthodologiques, y compris linguistiques :
  - . Maîtriser les dispositifs techniques et de sécurité de la médiathèque.
  - . Avoir le souci de s'informer et de se former.
  - . Utiliser les outils bureautiques, la messagerie et les logiciels professionnels.
- Les savoir-faire relationnels :
  - . Communiquer avec fermeté et diplomatie.
  - . Expliquer et convaincre.
  - . Savoir faire face à un problème aigu.
  - . Garder son calme dans toute situation.

### Les attitudes professionnelles essentielles au poste :

- Avoir une bonne capacité d'analyse.
- Avoir le sens de l'organisation et de la gestion des priorités.
- Etre rigoureux.
- Etre autonome.

## Conditions et modalités d'exercice :

- Niveau de régime indemnitaire : C3
- Autres primes : prime de fin d'année
- NBI : /
- Localisation du poste : médiathèque Jean-Jacques Rousseau
- Déplacements : services techniques / fournisseurs
- Permis, habilitations et autres titres obligatoires : SSIAP 2, habilitations électriques, SST/PSC1, CACES 1a.
- Conditions particulières relatives à la sécurité et la santé au travail : /
- Horaires de travail : à 100%, du lundi au samedi.
- Horaires spécifiques : Participation à l'astreinte technique de la médiathèque, permanences exceptionnelles en soirée pour les animations, travail exceptionnel le dimanche.
- Port d'uniforme : /
- Port de vêtements de travail : EPI /EPC (Pendant les phases de maintenance du bâtiment).
- Moyens mis à disposition :
  - Badge d'accès à la médiathèque Jean-Jacques Rousseau

*La fiche de poste est un document de référence qui est susceptible d'évoluer au regard de la priorisation des missions et des avancées technologiques, elle peut être revisitée afin de l'adapter aux besoins identifiés.*

*Elle est un élément d'appui de l'entretien professionnel annuel.*