

**FICHE DE POSTE**  
**RECTORAT DE PARIS**

.....

**IDENTIFICATION DU POSTE**

- ❖ Corps : ATRF (ADTP)
- ❖ Nature du concours : Interne
- ❖ BAP G
- ❖ Emploi type : opérateur logistique
- ❖ Nombre de postes offerts : 3
- ❖ Localisation du poste : Rectorat de Paris, 47 rue des écoles 75005, ou 12 boulevard d'Indochine 75019

**Contexte**

La fonction s'exerce au sein de la division de la sécurité générale du rectorat de Paris qui a pour mission d'assurer la sécurité des services du rectorat, mais aussi le fonctionnement général, la sécurité et la surveillance générale des bâtiments relevant directement de l'autorité du Recteur-chancelier 24h /24 365j/365. La direction de la division et ses principales composantes se trouvent en Sorbonne, bâtiment universitaire siège du Rectorat et de la chancellerie des universités, dont relève le fonctionnement du site. La division est également implantée dans le 19e arr. où se trouve l'ensemble des services du rectorat pour l'enseignement scolaire. Enfin, la division a la charge de la sécurité du site Sainte-Barbe dans le 5e arr. regroupant deux écoles doctorales, des composantes de l'Ecole Pratique des Hautes Etudes et du Collège de France, et une bibliothèque interuniversitaire.

**Missions et activités du poste**

- Mission principale :  
Assurer la sécurité des personnes et des biens, notamment par la surveillance générale et le gardiennage du site et de ses installations, et en assurer le fonctionnement général.
  
- **Activités :**
  1. Assurer l'ouverture et la fermeture du site
  2. Assurer l'ouverture et la fermeture des locaux sous gestion de la chancellerie des universités
  3. Effectuer les contrôles d'accès extérieurs et intérieur
  4. Gérer les flux entrant et sortant du bâtiment (usagers, personnels, véhicules)
  5. Assurer l'accueil et l'orientation des usagers
  6. Faciliter l'accès et la circulation des personnes en situation de handicap
  7. Assurer l'accueil des personnalités et la sécurité des lieux où elles se rendent
  8. Donner les premiers soins, alerter, accueillir et guider les secours
  9. Appliquer les consignes générales et particulières
  10. Assurer la télésurveillance ou la vidéosurveillance du site (s'il y a lieu)
  11. Effectuer la surveillance dans un périmètre défini (surveillance statique, rondes)
  12. Repérer les anomalies, les incidents, prévenir et rendre compte
  13. Renseigner les supports d'intervention et d'activité (main courante, fiche bilan...)
  14. Mettre en œuvre les mesures conservatoires de protection des biens à valeur patrimoniale
  15. Renforcer le service incendie
  16. Ponctuellement, suppléer le stationnaire du poste sûreté
  17. Ponctuellement, missions de chauffeur et fonctions de massier lors de cérémonies
  18. Assurer l'entretien des matériels de lutte contre l'incendie et/ou accompagner les prestataires qui en ont la charge et les organismes de contrôle pour les vérifications réglementaires
  19. En cas d'incendie, assurer l'évacuation et mettre en œuvre les moyens de premiers secours et de lutte contre l'incendie
  20. Surveiller les travaux comportant des points chauds (permis de feu)

## **Compétences requises**

---

- **Compétences requises ou souhaitées :**

1. Qualification SSIAP1 souhaitée

- **Savoir-faire :**

1. Savoir rédiger
2. Bonne élocution

- **Savoir-être :**

1. Fermeté et diplomatie
2. Maîtrise des émotions
3. Intérêt pour les usages protocolaires des institutions de l'État

## **Contraintes**

---

1. Affectation interne sur un des deux sites du rectorat, en fonction des besoins
2. Possibilité de travail au service de nuit pour des remplacements
3. Travail en équipe en horaires décalés du lundi au samedi
4. Permanences de dimanches et de jours fériés obligatoires avec un minimum annuel.
5. Service en uniforme obligatoire