



**ACADÉMIE  
DE VERSAILLES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
des Yvelines

Date de mise à jour : 16/12/2022

<b>INTITULE DU POSTE :</b>  <b>Agent H/F chargé/chargée de l'accueil et de la sécurité</b>  <b>Métier ou emploi type* : BAP G</b>  <small>* REME Le Répertoire des métiers peut être consulté sur le site du Ministère de l'éducation nationale.</small>	<b>CATEGORIE :</b>  <b>Catégorie : C / Corps : ATRF</b>  Poste ouvert aux contractuel(le)s : OUI
<b>ORGANISME DE RATTACHEMENT / Affectation</b> Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et des Sports / Division Accueil et Logistique (DALOG)	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b>  Yvelines Site de Guyancourt au 19, avenue du centre
<b>DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :</b>  Le département des Yvelines compose, avec ceux de l'Essonne, des Hauts-de-Seine et du Val-d'Oise, l'académie de Versailles, première académie de France par l'importance de ses effectifs : 1 100 00 élèves soit 9% de population scolarisée avec près de 9 000 enseignants du 1 <sup>er</sup> degré répartis dans 962 écoles. Le territoire est partagé en 7 bassins d'éducation et 32 circonscriptions.  La Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale des Yvelines (DSDEN 78), service déconcentré du ministère, placée sous l'autorité du Directeur académique coordonne l'action de l'Éducation nationale dans le département des Yvelines avec une compétence particulière sur les écoles primaires et les collèges.  La division d'appui, de transformation, de conseil et de prévention (DATCP) de la DSDEN78 apporte aide et soutien à l'ensemble des établissements, circonscriptions et écoles du Département ainsi qu'aux services de la DSDEN en matière de logistique, de prévention des risques et de modernisation des services publics. Elle est composée de 13 agents placés sous la responsabilité de la cheffe de division et répartis dans trois bureaux : <ul style="list-style-type: none"><li>- Bureau « logistique et sécurité »,</li><li>- Service de prévention des risques,</li><li>- Bureau « conseils juridiques et modernisation ».</li></ul> L'agent de sécurité sera affecté sur le site du Guyancourt, au niveau de l'accueil de la DSDEN et travaillera en étroite collaboration avec les 3 agents d'accueil du bureau « logistique et sécurité » de la DATCP.	

#### DESCRIPTIF DU POSTE :

Le/la titulaire du poste sera placé(e) sous l'autorité hiérarchique du chef de la sécurité de la DALOG au Rectorat et sous l'autorité fonctionnelle de la Cheffe de la DATCP à la DSDEN.

Il/elle sera chargé(e) **d'assurer l'accueil et la sécurité des personnes et des biens sur le site de Guyancourt :**

- **Mettre en œuvre des actions de prévention et de dissuasion afin d'assurer la sécurité :**
  - o Assurer l'accueil et le contrôle du public accueilli selon les règles Vigipirate mises en place,
  - o Assurer le contrôle et l'accès du personnel sur les sites
  - o Contrôler l'accès aux équipements, la circulation des personnes et le fonctionnement des installations techniques concourant à la sécurité des biens et des personnes
- **Orienter les usagers vers les personnels de l'accueil** et accompagner les personnes en situation de handicap ou malvoyantes

- **Protéger les personnes :**
  - o Effectuer des interventions de 1ère urgence en matière de secours et de sécurité aux personnes
  - o Participer à des missions de sécurisation du site et aux actions de prévention
  - o Effectuer des rondes sur le site et assurer la sécurité des personnes et des biens lors d'événements, en lien avec le PC sécurité (ex : manifestation)
- **Respecter la législation et les règles de sécurité en vigueur**
- **Informé la hiérarchie et rendre compte de tout problème rencontré**

## COMPETENCES ET TITRES REQUIS

- **Connaissances :**
  - Connaissances générales sur l'accueil et la surveillance
  - Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
  - Connaissance des contraintes liées aux établissements recevant du public
  - Connaissance sur la conduite et l'entretien des véhicules
  - CQP APS - SSIAP 1 SST à jour
- **Savoir-faire :**
  - Respecter et appliquer les consignes, savoir rendre compte
  - Aptitude à travailler en équipe
  - Analyser un risque, avoir le sens de l'observation
  - Effectuer les gestes de 1er secours et savoir utiliser les moyens de lutte contre l'incendie
  - Gérer une situation de stress, prendre en compte un contexte
  - Avoir une expression orale et écrite correcte
- **Savoir être :**
  - Aptitude physique (statut debout prolongée) et psychologique pour un travail de terrain
  - Accepter de porter une tenue spécifique, bonne présentation
  - Réactivité et maîtrise de soi
  - Adaptabilité, autonomie, rigueur et organisation
  - Sens du service public (intégrité, discrétion, confidentialité), courtoisie

## CONDITIONS PARTICULIERES :

- **Horaires de travail :** horaires de bureau
- **Encadrement :** non **Conduite de projet :** non

**Poste à pourvoir au 2 janvier 2023**

## CANDIDATURE :

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, vous devez adresser votre candidature dématérialisée (CV et lettre de motivation) à :

- **Philippe RENNER, chef de la sécurité, à l'adresse mail suivante : [philippe.renner@ac-versailles.fr](mailto:philippe.renner@ac-versailles.fr)**
- **Pascal POTTIER, Chef de la DALOG, à l'adresse mail suivante : [pascal.pottier@ac-versailles.fr](mailto:pascal.pottier@ac-versailles.fr)**
- **Karine CAUSSADE-YBORRA, Cheffe de la division, à l'adresse mail suivante : [karine.caussade-yborra@ac-versailles.fr](mailto:karine.caussade-yborra@ac-versailles.fr)**
- **Anne DUPUY, Secrétaire générale de la DSDEN, à l'adresse mail suivante : [ce.ia78.sg@ac-versailles.fr](mailto:ce.ia78.sg@ac-versailles.fr)**

**Aucune candidature adressée par courrier postal ne pourra être prise en compte.**

**Envoyer la copie du dossier de candidature à l'attention de :**

Madame Peggy Poncharaud, cheffe du SPR

Courriel : [ce.spr@ac-versailles.fr](mailto:ce.spr@ac-versailles.fr)