



**LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
RECRUTE**

**UN AGENT ou UNE AGENTE DE SECURITE ET D'ACCUEIL (H/F)  
(Cadre d'emplois des Adjointes techniques, catégorie C)**

Au sein de la Direction des Affaires administratives, sous la responsabilité de la cheffe de service accueil unique, vous êtes en charge de la sécurité et de l'accueil au sein du Centre Administratif et de l'Hôtel de Ville.

**Activités principales :**

- Accueillir et orienter les personnes dans le cadre des missions de sécurité et d'accueil ;
- Suivre le contrôle des accès au centre administratif et à l'hôtel de Ville ;
- Traiter les demandes d'ouverture exceptionnelle ou tardive de l'hôtel de Ville et du centre administratif ;
- Gérer la sécurité incendie au centre administratif et à l'hôtel de Ville, en lien avec la Direction du Patrimoine immobilier ;
- Gérer la télésurveillance déléguée à une société extérieure sur les bâtiments publics et le suivi des procédures ;
- Gérer les codes et clés d'accès des bâtiments communaux télésurveillés.

**Activités spécifiques**

- Suivre le budget du service sécurité en lien avec le responsable du Guichet unique
- Suivre la démarche qualité en lien avec la Directrice
- Suivre les tableaux de bords de la direction, en matière d'interventions

**Profil :**

De formation BAC à BAC + 2, vous avez de bonnes connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales et des notions en droit.

Doté-e de bonnes qualités relationnelles, vous êtes organisé-e et rigoureux-se. Une expérience dans le domaine de la sécurité serait un atout pour occuper ce poste.

Vous faites preuve de courtoisie, de discrétion et avez de bonnes qualités relationnelles.

**Modalités de travail :**

Temps plein avec permanence le samedi matin, 1 samedi sur 2.

**Rémunération :**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prise en charge des frais d'abonnement transports en commun à hauteur de 50% + possibilité de bénéficier des prestations d'action sociale du CNAS, de la Mutuelle et du régime de prévoyance.

Recrutement ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels, en vertu de l'article 3-2 de la loi du 26/01/1984.

**Les candidatures (CV + lettre de motivation) doivent être adressées par mél à :**

**Monsieur le Maire**

**[recrutement+accueilsecurite@saintgermainenlaye.fr](mailto:recrutement+accueilsecurite@saintgermainenlaye.fr)**