

LA MAIRIE DE FRANCONVILLE (95) 37.000 habitants

RECRUTE UN AGENT D'ACCUEIL ET DE SECURITE POLYVALENT POUR LE CONSERVATOIRE (H/F)

**Missions principales :**

En charge de la surveillance, maintenance et accueil du Conservatoire

Temps de travail hebdomadaire : **37h45**

Hors vacances scolaires :

Travail en soirée jusqu'à 23h du lundi au jeudi et jusqu'à 22h le vendredi. Travail le samedi (jusqu'à 19h30) une semaine sur deux.

Pendant les vacances scolaires :

Travail en journée jusqu'à 18h les lundi, mardi, jeudi et vendredi et le mercredi matin jusqu'à 12h15.

**Activités relatives au poste :**

- Mise en œuvre des consignes de sécurité du bâtiment et des usagers : clôture du bâtiment, contrôle du bon fonctionnement des dispositifs d'alarme et de surveillance, tenue du registre de « main courante », évacuation si nécessaire.
- Accueil physique et téléphonique, orientation et renseignement des usagers
- Transmission des clés des salles aux professeurs
- Appariteur interservices
- Réalisation de petite maintenance courante
- Manutention selon les besoins
- Renfort ponctuel lors des manifestations du Conservatoire (accueil du public, mise en place)

**Connaissances – Compétences :**

- Connaissance des règles et procédures de sécurité dans les ERP
- Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale
- Connaissance des gestes de premier secours
- Maîtrise de l'expression écrite et orale, courtoisie et calme
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques de base
- Capacité à travailler en équipe
- Gestion des situations de stress
- Sens du service public
- Respect de la confidentialité
- Respect des circuits hiérarchiques



Merci d'adresser votre candidature (Lettre + CV)  
à l'attention de M. Le Maire, Xavier Melki  
DRH@ville-franconville.fr