

# Ministère des Armées

# Fiche de poste

## Catégorie professionnelle

CATEGORIE C OU NIVEAU III / AGENT TECHNIQUE DU MIN DEF 04MAI07 / TOUS GRADES

## Intitulé du poste

AGENT DE SECURITE ET DE GARDIENNAGE

## Famille professionnelle

OPERATIONS EN MILIEU TERRESTRE

Emploi-type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
AGENT DE SECURITE SUPERIEUR	100	32	
	0		
	0		

Programme	BOP	Action - Sous-action	Article d'exécution
212	BOP21284C	55-01	30

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO
0000366503	09XN000613

## Localisation du poste

Administrative		Géographique	
Armée, direction ou service :	EMAT	Rue :	39 BOULEVARD SCHLOESING
		Code postal :	13009
Etablissement d'emploi :	ETAT MAJOR DE LA 3EME DIVISION	Ville :	MARSEILLE 09
		Département :	BOUCHES-DU-RHONE

## Titulaire du poste

Nom	
Prénom	
Grade	
Code ALLIANCE	

# Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	08/03/2019
-------------------------------	------------

## Description synthétique

Placé directement sous l'autorité du Commandement des Forces Terrestres (CFT) de Lille, l'Etat-Major de la 3<sup>e</sup> DIV de Marseille est l'une des 2 divisions dont dispose le CFT.

Chaque division constitue l'autorité organique des brigades interarmes et régiments des forces terrestres directement placés sous son commandement. A ce titre, elle assume la responsabilité de leur préparation opérationnelle et de la programmation de leurs activités opérationnelles dont la cohérence est assurée par le CFT. La section filtrage et gardiennage est sous l'autorité de l'Officier Supérieur Adjoint.

A ce titre, l'agent assure la sécurité du quartier Rendu :

- Surveillance des biens et des locaux du quartier,
- Vérifier les autorisations d'accès,
- Identifier les visiteurs extérieurs.

## Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niv. 1	0	Niv. 2	0	Niv. 3	0
------------------------------	--------	---	--------	---	--------	---

## Activités attachées au poste

Principales	Annexes
Assurer la surveillance des biens et des locaux.	Dispositif « RAMSES ».
Veiller à la sécurité des bâtiments après le départ des rondes, selon consignes.	Etablir les mains courantes, renseigner le registre d'enregistrement des visiteurs, en charge perception des clés.
Tenir à jour les registres d'enregistrement des événements.	Contrôler les badges piétons et véhicules.
Vérifier les autorisations d'accès.	Alerter et orienter les moyens de secours si nécessaire.
Identifier les visiteurs extérieurs, établir les autorisations d'accès et prévenir les personnes concernées par la visite.	Tenir à jour la liste des personnels habilités.
Surveiller le système de sécurité incendie.	
Gérer les accès à l'armurerie.	
Etablir les plannings mensuels.	

## Régime indemnitaire du poste

RIFSEEP	2
---------	---

NBI
ITM
Autres indemnités
Parcours professionnalisant

## Spécificités du poste

Travail par vacation de 12 heures de jour ou de nuit,  
7/7, 24h/ 24h  
Travail le week-end selon planning.  
Port de la tenue de travail obligatoire.

# Profil professionnel

## Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Code de référence	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
M001	ANALYSE				
M249	RIGUEUR				
M182	TENACITE				
M249	RIGUEUR				
M183	TRAVAIL EN EQUIPE				
M038	CONTROLE DE SOI				
M018	BUREAUTIQUE TABLEUR GRAPHEUR				
M019	BUREAUTIQUE TRAITEMENT DE TEXTE				

S: sensibilisation / A: application / M: maîtrise / E: expertise

# Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	01/01/2019	Poste susceptible d'être vacant	
-----------------------------	------------	---------------------------------	--

Durée d'affectation souhaitable	
---------------------------------	--

Expérience professionnelle souhaitée

Formations associées à la prise de poste

Perspectives métiers

Informations pratiques
Indemnités liées à la fonction (panier, heure de nuit...)

Contacts		
	Supérieur Hiérarchique Direct	Gestionnaire RH
Nom	VILPONT Jean	LEANDRI Sylvie
Fonction	CHEF DU SERVICE GENERAL	CHEF DU BPC
Tel	04 84 26 06 67	04 91 01 50 93
Adresse Intranet		
Adresse Internet	jean.vilpont@intradef.gouv.fr	sylvie.leandri@intradef.gouv.fr