



FICHE DE POSTE

Mars 2025

DESCRIPTION DU POSTE	<p>Fonction : Agent de sécurité (PCS)</p> <p>Filière : Support & Organisation Famille : Moyens Généraux</p> <p>Métier : Sécurité</p> <p>Entité d'appartenance : Direction du Patrimoine et des Moyens Généraux (au Siège)</p> <p>Service Patrimoine et des Moyens Généraux (Centres)</p>
----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MISSION	Assurer la mise en œuvre du dispositif de sécurité, le suivi des risques et la gestion des incidents y relatifs
---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ACTIVITES ET RESPONSABILITES PRINCIPALES	<p>Opérations : <i>(le cœur de la fonction, ce qui la différencie des autres fonctions)</i></p> <p>Sécurité - Incendie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exploiter et suivre le fonctionnement des équipements d'incendie ; • Assurer l'entretien élémentaire des moyens de lutte contre l'incendie ; • Participer à l'élaboration d'un plan d'évacuation à communiquer aux usagers ; • Veiller à l'application des consignes de sécurité ; • Exécuter le Plan de Gestion de Crise (PGC) de la Banque Centrale le cas échéant. <p>Sécurité - Electronique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exploiter et suivre le fonctionnement des équipements de sécurité centralisée (vidéosurveillance, contrôle d'accès, anti-intrusion, gestion des clés...) ; • Gérer les alarmes techniques ; • Gérer les communications radio ; • Tenir à jour les répertoires de communication avec les secours extérieurs ; • Gérer le standard aux heures non –ouvrables. <p>Secourisme et assistance à personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evacuer le personnel en cas d'incident ; • Gérer l'assistance à personnes au sein des locaux de la Banque ; • Participer à la gestion des urgences en cas d'accident grave ; • Evacuer les personnes bloquées dans les ascenseurs ; • Déclencher les alertes et accueillir les secours.
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	Administration du dispositif de sécurité <ul style="list-style-type: none"> Gérer la main courant et les registres de sécurité ; Suivre les travaux des contrôles et de vérifications techniques réglementaires effectués par les organismes agréés ; Rédiger les rapports de sécurité, les reportings et les notes périodiques ; Créer et attribuer les badges d'accès, visiteurs, prestataires aux Services Centraux ; Collecter les données en vue des publications périodiques sur l'environnement de sûreté et de sécurité de la Banque Centrale ; Effectuer les rondes de l'immeuble ; Suivre la tenue des répertoires de communication avec les secours extérieurs. Gestion des ressources : (<i>budget, finance,</i>) <ul style="list-style-type: none"> Néant (Cf. Budget du Pôle/Service) Organisation / moyens : (<i>moyens techniques, méthodologies...</i>) <ul style="list-style-type: none"> Modes opératoires Equipements de bureau Management : (<i>encadrement des équipes...</i>) <ul style="list-style-type: none"> Néant 	
POSITION HIERARCHIQUE	<ul style="list-style-type: none"> Fonction de rattachement : Chef de Service Fonction(s) supervisée(s) : Néant 	
PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS	Internes : <ul style="list-style-type: none"> Toutes les entités 	Externes : <ul style="list-style-type: none"> Forces de l'ordre Usagers externes
DONNEES QUANTITATIVES	<ul style="list-style-type: none"> Effectifs supervisés (N-1) : Néant 	

PROFIL REQUIS	Formation et/ou expérience professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> BTS/DUTS, Licence en Sécurité, Informatique, Génie électronique, QHSE, équivalent de Bac +2/3 dans l'un de ces domaines (avec un titre d'équivalence) Une habilitation en SSIAP 1 ou 2 serait un atout. Avec ou sans expérience professionnelle Connaissances et autres conditions requises : <ul style="list-style-type: none"> Word, Excel, Très bonne condition physique exigée et capacité à travailler en équipe Permis de conduire (Catégorie B).
---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Compétences techniques	Niveau requis
Sécurité des biens et des personnes	• 3
Maintenance d'équipements et d'espaces	• 3
Outils et médias de communication	• 3

Code fiche :



PROFIL DE COMPETENCES ¹	• Gestion des risques	• 3
	• Organisation/Procédures	• 3
	• Hygiène /Environnement	• 3
	• Expression écrite et orale	• 2
	• Connaissance de l'Institution	• 2
	• Reportings	• 2
	• Synthèse	• 2
	Compétences comportementales	
	• Éthique et intégrité	• 3
	• Fiabilité / rigueur	• 3
	• Esprit d'équipe et coopération	• 2

¹ Voir la DRH pour le référentiel de compétences