

❖ Appellations

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Agent / Agente d'exploitation en gardiennage | <input type="checkbox"/> Gardien / Gardienne de locaux |
| <input type="checkbox"/> Agent / Agente de résidence | <input type="checkbox"/> Gardien / Gardienne de propriété |
| <input type="checkbox"/> Agent / Agente de secteur de gardiennage | <input type="checkbox"/> Gardien / Gardienne de résidence |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée des usagers de l'habitat social | <input type="checkbox"/> Gardien / Gardienne de toilettes |
| <input type="checkbox"/> Chef de secteur en gardiennage | <input type="checkbox"/> Gardien / Gardienne de vestiaires |
| <input type="checkbox"/> Concierge d'immeuble | <input type="checkbox"/> Gardien-concierge / Gardienne-concierge |
| <input type="checkbox"/> Coordonnateur / Coordonnatrice en gardiennage | <input type="checkbox"/> Gardien polyvalent / Gardienne polyvalente d'immeuble |
| <input type="checkbox"/> Correspondant / Correspondante d'immeuble | <input type="checkbox"/> Gardien principal / Gardienne principale |
| <input type="checkbox"/> Correspondant / Correspondante de gardiennage | <input type="checkbox"/> Gardien régisseur / Gardienne régisseuse |
| <input type="checkbox"/> Employé / Employée d'immeuble | <input type="checkbox"/> Gestionnaire des aires d'accueil des gens du voyage |
| <input type="checkbox"/> Gardien / Gardienne | <input type="checkbox"/> Inspecteur / Inspectrice d'immeuble |
| <input type="checkbox"/> Gardien / Gardienne chef | <input type="checkbox"/> Portier / Portière concierge d'immeuble |
| <input type="checkbox"/> Gardien / Gardienne d'établissement scolaire | <input type="checkbox"/> Superviseur / Superviseuse en gardiennage |
| <input type="checkbox"/> Gardien / Gardienne d'immeuble | <input type="checkbox"/> Surveillant / Surveillante d'immeuble |
| <input type="checkbox"/> Gardien / Gardienne de collègue | <input type="checkbox"/> Technicien / Technicienne de proximité |

❖ Définition

Accueille et renseigne les publics, visiteurs, usagers de lieux (immeubles, établissements, locaux, ...) et surveille les accès, abords et fréquentations selon des impératifs de sécurité, tranquillité, propreté, ...
Peut effectuer l'entretien et la maintenance des lieux et abords.
Peut coordonner des équipes d'agents d'entretien/techniques.

❖ Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible sans diplôme ni expérience professionnelle.
Un CAP en gestion, surveillance et gardiennage d'immeubles en facilite l'accès.

❖ Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'offices publics ou semi-publics de logements, de sociétés immobilières, de syndicats de co-propriétés, de sociétés de services, de collectivités territoriales en relation avec différents services et intervenants (prestataires de services, de collecte, résidents, ...).

Elle varie selon le secteur (résidentiel, administratif, ...) et le lieu d'exercice.

Elle peut s'exercer en horaires fractionnés, les fins de semaine et être soumise à des astreintes.

❖ Compétences de base

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Orienter des locataires, résidents, visiteurs, secours, ... <input type="checkbox"/> Surveiller les lieux et les biens et faire appliquer le règlement intérieur par les résidents, locataires, visiteurs <input type="checkbox"/> Contrôler le fonctionnement d'un équipement de sécurité <input type="checkbox"/> Contrôler l'état du bâti <input type="checkbox"/> Surveiller et vérifier l'aspect, la propreté et la salubrité des espaces communs, des locaux et des équipements <input type="checkbox"/> Recueillir et traiter les réclamations d'usagers, clients, résidents, ... <input type="checkbox"/> Informer les services concernés des réclamations, anomalies, dysfonctionnements et dégradations	Sc C R Rc Cr Cs E	<input type="checkbox"/> Règles d'hygiène et de propreté <input type="checkbox"/> Règles de sécurité <input type="checkbox"/> Utilisation d'équipements de télésurveillance <input type="checkbox"/> Outils bureautiques <input type="checkbox"/> Techniques de médiation

❖ Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Entretenir des locaux	R	
<input type="checkbox"/> Entretenir un espace extérieur	R	
<input type="checkbox"/> Remplacer ou réparer des éléments défectueux (ampoules, joints de robinets, raccords de peinture, ...)	R	<input type="checkbox"/> Electricité <input type="checkbox"/> Menuiserie bois de placage <input type="checkbox"/> Menuiserie dérivés du bois <input type="checkbox"/> Menuiserie bois massif <input type="checkbox"/> Menuiserie PVC <input type="checkbox"/> Menuiserie bois <input type="checkbox"/> Menuiserie aluminium <input type="checkbox"/> Techniques de peinture <input type="checkbox"/> Éléments de base en plomberie <input type="checkbox"/> Techniques de serrurerie

❖ Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Vérifier la conformité du tri sélectif	R	
<input type="checkbox"/> Entretenir les équipements de collecte de déchets	R	
<input type="checkbox"/> Recouvrer des loyers	C	<input type="checkbox"/> Droits et obligations du locataire
<input type="checkbox"/> Suivre les entrées et sorties de locataires (états des lieux, visites etc.)	C	
<input type="checkbox"/> Surveiller l'application des arrêtés du maire et des règlements sur les terrains/aires d'accueil des gens du voyage	C	
<input type="checkbox"/> Réceptionner, distribuer ou mettre à disposition des courriers, colis, avis d'échéance, quittances de loyer, ...	Rc	
<input type="checkbox"/> Renseigner les supports de suivi d'intervention et transmettre les informations au service concerné	Cr	
<input type="checkbox"/> Planifier une intervention technique	C	
<input type="checkbox"/> Contrôler la réalisation d'une prestation	C	
<input type="checkbox"/> Coordonner l'activité d'une équipe	Es	<input type="checkbox"/> Management

❖ Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Agence et syndic immobilier <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Établissement scolaire <input type="checkbox"/> Organisme de logement <input type="checkbox"/> Société de services	<input type="checkbox"/> Bâtiment industriel <input type="checkbox"/> Éducation / Enseignement <input type="checkbox"/> Patrimoine culturel et historique <input type="checkbox"/> Résidentiel <input type="checkbox"/> Spectacle <input type="checkbox"/> Sport et loisirs	<input type="checkbox"/> Au domicile de particulier

❖ Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
K2501 - Gardiennage de locaux <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	A1203 - Aménagement et entretien des espaces verts <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations
K2501 - Gardiennage de locaux <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	G1702 - Personnel du hall <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations
K2501 - Gardiennage de locaux <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	I1203 - Maintenance des bâtiments et des locaux <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations
K2501 - Gardiennage de locaux <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	K1707 - Surveillance municipale <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations
K2501 - Gardiennage de locaux <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	K2204 - Nettoyage de locaux <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations
K2501 - Gardiennage de locaux <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	K2303 - Nettoyage des espaces urbains <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations
K2501 - Gardiennage de locaux <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	K2503 - Sécurité et surveillance privées <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations
K2501 - Gardiennage de locaux <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	M1603 - Distribution de documents <ul style="list-style-type: none">Vaguemestre

❖ Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
K2501 - Gardiennage de locaux <ul style="list-style-type: none">■ Toutes les appellations	C1502 - Gestion locative immobilière <ul style="list-style-type: none">■ Toutes les appellations
K2501 - Gardiennage de locaux <ul style="list-style-type: none">■ Toutes les appellations	G1205 - Personnel d'attractions ou de structures de loisirs <ul style="list-style-type: none">- Agent / Agente de contrôle de salle de spectacles
K2501 - Gardiennage de locaux <ul style="list-style-type: none">■ Toutes les appellations	G1701 - Conciergerie en hôtellerie <ul style="list-style-type: none">- Concierge d'hôtel
K2501 - Gardiennage de locaux <ul style="list-style-type: none">■ Toutes les appellations	K1204 - Médiation sociale et facilitation de la vie en société <ul style="list-style-type: none">■ Toutes les appellations
K2501 - Gardiennage de locaux <ul style="list-style-type: none">■ Toutes les appellations	K2203 - Management et inspection en propreté de locaux <ul style="list-style-type: none">■ Toutes les appellations