


FICHE DE POSTE

 <p>CANNES PAYS DE LÉRINS</p>	DGA RESSOURCES
CENTRE AQUATIQUE DU GRAND BLEU	
Agent de surveillance et de sécurité (H/F)	
Catégorie : A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> Hors catégorie <input type="checkbox"/>	
MISSIONS	CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE
<ul style="list-style-type: none"> Assurer la sécurité des usagers et des personnels au sein de la piscine. Contrôler les accès et veiller au respect du règlement intérieur. Accueillir du public (à titre secondaire) 	<p><u>Sous l'autorité de la directrice de la piscine :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Horaires variables en fonction des saisons et des besoins du service ; Travail en week-end et jours fériés Relations avec le public Présence prolongée debout et déplacements fréquents. Relations avec les habitants et les scolaires, les clubs et les associations utilisatrices de l'établissement <p><u>Lieu de travail :</u> Centre aquatique du Grand Bleu Cannes la Bocca</p>
ACTIVITES	CAPACITES LIEES A L'EMPLOI
<ul style="list-style-type: none"> Assure la sécurité des usagers et des personnels au sein de la piscine. Contrôle les accès et veille au respect du règlement intérieur. Effectue des rondes de surveillance dans l'établissement et ses abords. Prévient les comportements à risque et gère les situations conflictuelles. Intervient en cas d'incident, d'urgence ou de trouble à l'ordre public. Participe à l'application des consignes de sécurité et des procédures d'évacuation. Veille à la sécurisation des locaux, vestiaires et espaces techniques. Signale tout dysfonctionnement, anomalie ou dégradation constatée. Assure une liaison avec les services et les 	<p><u>Savoir-faire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Renseigner les usagers Appliquer les procédures et consignes de sécurité et d'hygiène ; Rendre compte aux supérieurs hiérarchiques S'exprimer facilement et clairement <p><u>Savoirs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Connaissance des règles de sécurité des ERP et équipements sportifs. Maîtrise des techniques de prévention et gestion des conflits. Sens du service public et de l'accueil. Notions de secourisme appréciées (SST, PSC1).

<p>forces de l'ordre ou secours si nécessaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger des comptes rendus et rapports d'incidents. 	<p>Savoir être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discrétion, rigueur et organisation • Contact aisé avec le public • Réactivité et sang-froid. • Capacité à travailler en équipe et en horaires décalés.
--	--

FORMATION ET EXPERIENCES	
CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI ET GRADE	
Diplômes	Néant
Concours	Filière Technique Catégorie C
DONNEES D.R.H	
Nature des EPI Habillement	
Cadre d'emploi/Grade souhaité	Adjoint technique