

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : chef du service de l'accueil, de la surveillance et de la sécurité	Catégorie statutaire : A Corps : ISCP Code corps (cf. Annexe) : Spécialité : Groupe RIFSEEP* :
---	--

* GROUPE RIFSEEP :

- **Pour les corps administratifs** : faire une proposition chiffrée de classement dans un groupe en référence à la note d'information du SG du MCC du 27/01/2016 relative au RIFSEEP + remplir la page 1 du formulaire.
- **Pour les autres corps**, remplir la page 1 du formulaire pour toute demande de publication de poste.

Domaine(s) Fonctionnel(s) : culture et patrimoine Métiers de l'accueil et de la surveillance

Emploi(s) Type : *CUL01 Responsable de politique de sûreté - sécurité*

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Le musée Rodin est un établissement public administratif fondé en 1917, implanté à Paris et sur le site de Meudon, villa de l'artiste. Le musée Rodin a pour mission de faire connaître l'œuvre de Rodin et de faire respecter le droit moral qui y est attaché. Notamment, il présente au public les collections comprenant les objets donnés ou légués par Auguste Rodin et les œuvres acquises ultérieurement ; il organise des expositions, des colloques et toute activité éducative et culturelle susceptible de concourir au rayonnement de l'œuvre de Rodin et de la sculpture.

Musée Rodin, 19 boulevard des Invalides, 75007 Paris

Missions et activités principales :

Le chef du SASS a pour mission principale de concevoir, organiser et superviser les actions concernant la sécurité, l'accueil et la sûreté des biens et des personnes au musée Rodin, soit :

- **Garantir l'accueil du public en toute sécurité**
- **Encadrer l'équipe et assurer le bon fonctionnement du service**

Sur le vol, la malveillance et les dégradations :

- S'assurer du bon fonctionnement des installations de détection intrusion et de la formation des personnels à l'utilisation de ces systèmes
- Appliquer et faire appliquer la réglementation en ce domaine
- Assurer la veille technologique dans ce domaine

Sur l'accueil et la protection contre l'incendie

- S'assurer du bon fonctionnement des installations de détection incendie et de la formation du personnel à l'utilisation de ces systèmes
- Appliquer et faire appliquer la réglementation en ce domaine
- Assurer la veille technologique dans ce domaine

Dans ces deux domaines le chef du SASS doit travailler en étroite collaboration avec l'ensemble des services, notamment le service de la conservation lors des expositions, et plus généralement pour toutes les activités des sites (Paris et Meudon). Le chef du service travaille également en lien avec le service logistique et technique ; et il participe aux projets relatifs aux soirées prestigieuses se déroulant au musée Rodin pour le compte de client en lien avec le service des affaires stratégiques.

La réalisation de ces missions nécessite également la rédaction des besoins techniques des marchés publics en lien avec le service des affaires juridiques.

Sur la gestion du service :

- Assurer l'organisation et la gestion du service, en accordant une importance particulière aux contacts humains.
- Construire le budget annuel du service en lien avec le service des affaires financières
- Garantir le bon fonctionnement des plannings, de la formation, du recrutement des occasionnels
- Garantir la gestion administrative assurée par l'équipe des encadrants en collaboration avec le SRH et le secrétariat de direction
- Piloter e du DUERP
- Participer au diagnostic et au suivi de la maintenance des bâtiments

Plus largement, le chef du service conseille la direction dans les domaines cités et doit être force de proposition du point de vue technique et de l'organisation.

Le chef de service travaille en lien très étroit avec son adjoint afin d'assurer un binôme indispensable au bon fonctionnement des équipes sur sites.

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

Solides connaissances en sécurité et surveillance, sûreté et protection contre l'incendie (SSIAP 3)

Connaissance de base en marchés publics

Connaissance en gestion administrative

Compétence rédactionnelle

Savoir-faire

Capacité à manager une équipe et des prestataires extérieurs

Capacité à faire du reporting auprès de sa hiérarchie

Capacité à faire du pilotage en mode projet

Capacité à assurer la veille réglementaire et technologique dans ses domaines d'activité

Savoir-être (compétences comportementales)

Très fortes capacités managériales

Sens du service public

Capacité organisationnelle

Capacité de communication

Capacité d'anticipation

Goût pour le travail de terrain

Environnement professionnel :

Composé de 31 agents (chef de service inclus), le service de la surveillance, de l'accueil et de la sécurité est composé de :

- Une équipe d'encadrants (8 agents dont le chef du service adjoint) assurant l'encadrement de proximité des deux équipes ainsi que le suivi et la coordination administrative et technique d'une partie des dossiers.
- Une équipe d'agents de jour (10 agents) pour la tenue du PCS et la surveillance en salle et 3 agents pour la surveillance en salle
- et une équipe de nuit pour la tenue du PCS et la réalisation de rondes (9 agents)

Liaisons hiérarchiques : Sous l'autorité directe du Secrétaire Général. Le chef du SASS est le responsable hiérarchique direct de l'équipe des encadrants

Liaisons fonctionnelles : En liaison fonctionnelle avec l'ensemble des services du musée et de nombreux prestataires.

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : adaptabilité en fonction de la variation des horaires selon les évènements, grande disponibilité. Déplacement fréquent à Meudon

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

ISCP, SSIAP 3, attaché d'administration
Expérience similaire de 5 ans
Expérience en management

Qui contacter ?

Informations

M. Marcel Fanjeaux
fanjeaux@musee-rodin.fr

Envois des candidatures :

Madame Sandrine ARRECGROS
Secrétaire Générale
19 boulevard des Invalides
75007 Paris

Une copie de la candidature (lettre + CV) doit obligatoirement être adressée par le candidat :

- par courriel, à l'adresse suivante : candidature.dgp@culture.gouv.fr,
- par courrier ,au Ministère de la culture et de la communication, « contact RH » , 182 rue Saint-Honoré, 75033, PARIS cedex 01.