



Service RH

Description de fonction

1. Identification de la fonction

Dénomination de la fonction : GARDIEN BATIMENT COMMUNAL H/F

Niveau : E

Service : Gardiennage

Département : SERVICES GENERAUX ET DEMOGRAPHIE

Date de création : 01/01/2018

Rôle prédominant : Support/Expert

2. Raison d'être de la fonction

L'agent de gardiennage/gardien assure la surveillance générale, la sécurité des biens et des personnes afin de permettre à tous les agents de travailler en toute sécurité.

3. Finalités

1. En tant que **gardien**, veiller aux bâtiments afin d'en assurer l'ouverture et la fermeture.

Exemples de tâches

- Effectuer des rondes dans les locaux pour prévenir ou repérer les intrusions, assurer la sécurité et maintenir le calme dans toutes les situations, vérifier le bon fonctionnement des issues (portes et fenêtres)
- Contrôler les alarmes ;
- Réagir aux alarmes et rechercher les raisons de leur déclenchement.

- Signaler les incidents, problèmes et irrégularités à l'autorité.
- Surveiller les entrées et sorties de personnes.
- Circuler parmi les clients ou les employés pour préserver l'ordre
- Repérer et signaler les actes délictueux ; si nécessaire, témoigner devant le tribunal.
- Informer les personnes des infractions commises et dans certains cas les appréhender jusqu'à l'arrivée de la police.
- Prévenir la police ou les services de secours en cas d'urgence
- Assurer l'ouverture et la fermeture de la maison communale
- effectuer un tour des locaux après la fin de service afin d'assurer la fermeture du bâtiment en toute sécurité ;
- s'assurer que plus personne n'est présent dans les locaux ;
- veiller à l'extinction des éclairages ;
- mettre le système d'alarme en action ;

2. En tant que **personne de contact** , accueillir et informer les personnes afin de les orienter au mieux.

Exemples de tâches :

- accueillir, faire patienter, orienter et accompagner les visiteurs et personnalités ;
- connaître et identifier les fonctionnaires de l'administration ;
- assurer la réception de colis et de plis ;

4. Positionnement

La fonction est dirigée par :

Sous l'autorité de l'organisation hiérarchique résultant de l'organigramme

La fonction assure la direction d'un groupe de :

Nombre total de collaborateurs et leur niveau sur lesquels est assurée une direction **hiérarchique ou fonctionnelle**:

la fonction n'assure pas de direction

5. Profil de compétences

- Diplôme de secondaire inférieur ou aucun diplôme
- être très diplomate ;
- être rigoureux dans l'exécution des tâches ;
- avoir le sens d'un bon contact social ;
- avoir l'esprit d'équipe ;
- Bonne présentation
- Porter le vêtement de travail
- Résistant au stress
- Diplomate
- Rigoureux
- Flexible
- Bilingue
- Une formation Agent gardiennage est un plus

Candidatures à envoyer (Lettre de motivation et CV + extrait de casier judiciaire) avant le 15/11/2019

Soit par courrier à :

Administration de Molenbeek-Saint-Jean

Service GRH

Rue comte de Flandre, 20 - 1080 Bruxelles

Soit par mail à : candidature@molenbeek.irisnet.be

L'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean poursuit sa politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances. Elle est avant tout à la recherche de talents et compétences.