

 <p><b>CHS DE LA SAVOIE</b> Service DRH</p>	<p align="center"><b>AVIS DE VACANCE DE POSTE</b></p> <p align="center">Affiché le 17/06/2025</p>	<p align="center"><b>Services Techniques</b> <b>Poste Central de Sécurité</b></p> <p align="center"><b>Postes de Jour en 12 h</b></p>
--	---	---

**Grade** : Agent de sécurité incendie

% de temps : 100 %

**Service** : Direction des Services Techniques

**Poste à pourvoir à compter du** : 1<sup>er</sup> août 2025

L'agent de sécurité incendie exerce ses missions au sein du poste central de sécurité qui dépend de la direction des Services Techniques.

### MISSIONS

L'agent de sécurité incendie a pour mission de mettre en œuvre les activités de prévention et de traitement du risque incendie, d'assurer la sécurité incendie sur l'ensemble des sites de l'établissement.

### ACTIVITES DETAILLEES

- Assure la sécurité des biens et des personnes de l'ensemble du CHS.
- Vérification et surveillance de l'ensemble des équipements de sécurité incendie
- Vérification et surveillance physique et vidéo des biens et des locaux
- Contrôles et dépannage des moyens de secours (Détection incendie, DM etc...)
- Gestion et entretien de la vidéo protection
- Contrôle des flux de personnes et des accès gestion des barrières et l'ensemble des d'accès
- Rondes Intérieures et Extérieures
- Assistance aux personnels, patients ou visiteurs en difficulté
- Enregistrement des informations, évènements ou incidents sur la main courante
- Rédaction de Rapports
- Intervention en cas de plan d'urgence et de secours et mise en œuvre des consignes prévues à cet effet
- Suivi et contrôle des alarmes incendie, extincteurs, BAES, plans, consignes...
- Analyser les dépannages de base des systèmes de sécurité incendie à réaliser, alerter sa hiérarchie selon les réparations à effectuer
- Vérifier et faire respecter les permis feus.
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation
- Accueil et guidage des prestataires et contrôleurs dans le domaine de la sécurité
- Veiller au bon fonctionnement du matériel et des équipements de protection contre l'incendie, d'en effectuer ou de faire effectuer les essais et l'entretien (moyens de secours du présent chapitre, dispositif de fermeture des portes, de désenfumage, d'éclairage de sécurité, groupes moteurs thermiques-générateurs, etc.) ;
- Information et formation du personnel en matière de sécurité incendie
- Faire respecter les consignes de sécurité incendie
- Organiser les exercices d'incendie dans les services avec la collaboration de son encadrant
- Déclenchement de l'alarme et/ou alerte aux secours externes et intervention en cas d'alarme ou de sinistre
- Orienter et assister les équipes de secours extérieures à l'établissement
- Renseignement de fiches journalières d'activité
- Participation ponctuelle ou périodique à une tâche concernant l'ensemble du service en raison de son urgence, de la nécessité de recourir à un grand nombre de personnes ou des compétences personnelles de l'agent
- Préparation, animation, et participation aux Commissions de Sécurité réglementaires ou exceptionnelles en fonction des mouvements et réhabilitation des services de soins en intra et extra hospitalier.
- Elaboration de dossiers spécifiques de sécurité vis-à-vis des ERP

- Attribution et contrôle des permis « feu »
- Désincarcération des personnes coincées dans les agenceurs du site.
- Rédaction de bon de travail pour le service sécurité ainsi que pour les autres services.
- Réalisation des travaux des bon de travaux en cours pour le service sécurité.
- Intervention sur départ de feux et rondes de surveillances post-incendie
- Interventions d'urgences (guêpes, odeurs suspectes, etc.)
- Mise en place de balisages et fléchage)
- Gestion des différents plans d'urgences
- Gestion de l'accueil téléphonique (standard)
- Accompagnement entreprises contrôles réglementaires
- Maintenance annuelle des moyens d'extinctions (Agent vérificateur d'appareil extincteur pour le personnel formé)
- Manœuvre annuel du personnel de sécurité pour maintien des acquis et perfectionnement des compétence.
- Prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité.
- Renforcer de façon exceptionnel le personnel soignant à leur demande pour des interventions de malveillance

### **CONNAISSANCES PARTICULIERES REQUISES (DIPLOMES, QUALIFICATIONS, FORMATIONS & EXPERIENCE)**

- Poste dévolu aux agents titulaires du SSIAP1 (et/ou SSIAP2) à jour de recyclage. (CQP APS apprécié).
- Attestation de Sauveteur secouriste du Travail ou PSC ou PSE1 en cours de validité
- Habilitation B0 H0 V minimum appréciée

### **QUALITES PROFESSIONNELLES REQUISES**

- Connaître et comprendre l'Organisation et le fonctionnement de l'établissement : activité des services, plan d'évacuation, plan d'implantation des alarmes et des extincteurs et désenfumage, etc...
- Règles de sécurité incendie : normes et règlements

### **SAVOIR-FAIRE :**

- Anticiper, prévenir, analyser une situation à risque et prendre une décision
- Savoir s'informer et informer
- Evaluer l'urgence d'une situation
- Former et sensibiliser les personnels au respect des consignes de sécurité
- Utiliser les équipements de sécurité
- Réaliser les premiers gestes d'urgence
- Utiliser des outils bureautiques : Word, Excel
- Respecter des protocoles mis en place en interne

### **SAVOIRS-ETRE :**

- Réactivité
- Maîtrise de soi
- Diplomatie
- Rigueur et sens de l'organisation
- Qualités relationnelles

### **LIAISONS HIERARCHIQUES**

L'agent est placé sous la responsabilité directe du responsable du poste central de sécurité.

## **RELATIONS FONCTIONNELLES**

- Membres de l'équipe de direction de l'établissement, - Responsables médicaux, responsables des structures intra et extra hospitalières, encadrement soignants, soignantes - Responsables administratifs, logistiques et techniques de la direction de la Logistique et des Achats, - Les prestataires (bureaux de contrôle, vérificateur, entreprises de maintenance ou de travaux, etc.) - Les institutionnels et autres organismes (La Direction Départementale des Territoires, SDIS, Mairie...).

## **CADRE ADMINISTRATIF ET HORAIRE DE TRAVAIL**

Base hebdomadaire : poste en journée en équipe dans le cadre du règlement du temps de travail, vacation de 12h00 : 7h / 19h. (Des vacations de nuit pourront être tenues ponctuellement, pour raison de service).

## **DOSSIER DE CANDIDATURE**

Une lettre de motivation et un CV doivent être adressés à la Directrice des Ressources Humaines avant le 17 juillet 2025.