



*Bordée par les forêts domaniales de Meudon et de Fausses Reposes,
Chaville est une commune de 21 000 habitants, dans les Hauts-de-Seine, située à 13 kms de Paris et 5 kms de Versailles,
Facilement accessible en transport en commun :
à proximité de 2 gares SNCF (Montparnasse, La Défense...) et du RER C (Saint-Michel, Austerlitz...).*
*Nos labels : « Ville où il fait bon vivre », « Troisième ville la plus accueillante des Hauts-de-Seine pour les familles »
« Lauréat du Grand prix de l'attractivité de l'emploi public 2025 »*

RECRUTE

Un agent gardien / ATRIUM (H/F)

Contrat vacataire

Placé sous l'autorité de l'administratrice ATRIUM Régie Municipale, vous assurez l'entretien, la surveillance, prévention et sécurisation du bâtiment ATRIUM.

Missions principales

- Surveillance de la sécurité du bâtiment : détecter les anomalies et les risques d'accident ;
- Prévention et sécurisation des équipements et des installations : faire respecter le règlement intérieur et les règles de sécurité ;
- Vérification du maintien de la signalétique efficace en matière de sécurité : signalisation des sorties de secours, emplacement des extincteurs, affichage des plans d'évacuation, indication des numéros d'urgence ;
- Surveillance des entrées et sorties, ouverture et fermeture des salles, rondes et surveillances lors des entrées du public aux spectacles et projections de cinéma ;
- Ouverture et fermeture du monte décor pour les prestataires ;
- Tenue d'un agenda journalier des différentes activités ou incidents et tenu d'un registre des prêts des clés ;
- Contrôle des équipements : détection des dysfonctionnements et application de la réglementation des ERP ;
- Installation et désinstallation des salles pour des locations et autres manifestations ;
- Livraisons internes : Atrium, Conservatoire, Bibliothèque, Forum des Savoirs ;
- Entretien courant du matériel de manutention ;
- Surveillance de la propreté de l'immeuble et des abords, sortie des poubelles, maintenance de l'accessibilité du bâtiment notamment en cas de chute de neige ou de verglas (sablage) ;
- Orientation des usagers, réception et diffusion des appels ou messages téléphoniques ;
- Réception, distribution et expédition du courrier et livraisons éventuelles.

Missions secondaires

- Affichages et distribution de documents dans la ville.

Compétences et qualités requises

- Formation de base : qualités techniques
- Maîtrise de l'écrit et de l'oral nécessaire au poste
- Brevet de sauveur secouriste du travail (SST) / SSIAP 1 (ou plus) / Permis B
- Capacité d'écoute et de travail en équipe
- Bon relationnel avec les usagers et les clients
- Fiabilité, disponibilité, ponctualité

Conditions de recrutement

- Temps de travail en fonction du planning et des activités
- Travail de nuit, les week-end et jours fériés en fonction de l'activité également

Date début de mission de vacation : dès que possible

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à : recrutement@ville-chaville.fr ou à l'attention de Monsieur le Maire-Hôtel de Ville - 1456, avenue Roger Salengro - 92370 CHAVILLE