



## Agent de sécurité et d'accueil F/H

Cadre d'emplois des adjoints techniques

Dynamique, accueillante, solidaire et citoyenne, la ville de Choisy-le-Roi est au service de ses 50 000 administrés en étant résolument tournée vers l'avenir. Située dans le Val-de-Marne, à 15 mn de la gare de Lyon en RER C et en RER D accès direct par le TVM et le 393 depuis Créteil Pompadour. Elle est desservie par 8 lignes de Bus et le tramway n°9.

Service à la population et service support, le service accueil-courrier et médiation numérique se divise en 3 secteurs. Le pôle Accueil vise à simplifier le parcours administratif des publics. En tant que premier contact de l'administration choisyenne, ce pôle a en charge d'accueillir et de répondre aux démarches les plus courantes des publics (affaires générales, enfance et vie scolaire, espace public, etc.), d'apporter des renseignements généraux en lien avec l'activité municipale ou l'activité des services, d'orienter vers l'interlocuteur ou l'espace adéquat (interne à la mairie, permanence d'accès aux droits ou autres partenaires institutionnels). Vous souhaitez participer à son bon fonctionnement? Cette offre peut vous intéresser! Nous recherchons activement un **agent de sécurité et d'accueil**.

## MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité hiérarchique du responsable de service, vous assurez la sécurité des usagers et des agents de l'hôtel de ville ainsi que des structures de proximité (CCAS et ancienne mairie) et participez à l'accueil présentiel.

### VOS JOURNÉES SONT RYTHMÉES PAR DIFFÉRENTES ACTIVITÉS TELLES QUE :

- **Assurer l'ouverture et la fermeture** de l'hôtel de ville
- **Surveiller les accès** à l'hôtel de ville et gérer les flux
- **Assurer la sécurité des usagers et des agents** (repérer les comportements agressifs, filtrer les accès, etc.)
- **Rédiger les rapports d'intervention**
- **Assurer l'accueil présentiel** (orientation du public, remise de documents divers aux usagers, etc.)
- **Renseigner les usagers** sur les actions de la Ville

## PARTICULARITÉS DU POSTE

- Amplitude horaire :
  - 8h15 à 17h45 en semaine
  - 8h45 à 12h15 par roulement le samedi
- SIAP 1 et une expérience significative sur un poste similaire

# PROFIL RECHERCHÉ

- Connaissance du fonctionnement et des activités des institutions municipales
- Connaissance des publics spécifiques (agressif, santé mentale, allophone, etc.)
- Gestion des situations de stress, d'agressivité, d'urgence
- Maîtrise des techniques et outils de communication, de médiation et de négociation, de reformulation
- Maîtrise des outils informatiques
- Aisance relationnelle
- Autonomie et prise d'initiative

**VOUS VOUS RECONNAISSEZ DANS CE PROFIL ?  
TRANSMETTEZ DÈS À PRÉSENT VOTRE CANDIDATURE.**

# CONDITIONS DE TRAVAIL

- Primes de fin d'année
- 15 jours d'ARTT (Aménagement et Réduction du Temps de Travail)
- Prise en charge des frais de transports en commun à hauteur de 75%
- Adhésion au Comité National d'Action Sociale et accès au Comité des œuvres sociales
- Participation employeur aux mutuelles santé labellisées et à la prévoyance «Territoria»

**Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire  
via l'adresse mail : [recrutement@choisyleroi.fr](mailto:recrutement@choisyleroi.fr)**

Poste ouvert aux agents titulaires ou contractuels

