

Présentation de l'Établissement Public « Paris Musées » :

Paris Musées est un établissement public administratif, créé le 20 juin 2012 par la Ville de Paris, chargé depuis le 1^{er} janvier 2013 de la gestion des 12 musées et 2 sites patrimoniaux* de la ville. Cet établissement d'environ 1000 personnes contribue au rayonnement national et international des musées parisiens et soutient leur mission d'équipement culturel de premier plan au service des Parisiennes et des Parisiens : préservation, valorisation et enrichissement des collections, élargissement des publics, qualité et succès des expositions, adaptations aux nouvelles technologies, partenariat avec d'autres musées et institutions culturelles en France et à l'étranger, ...

*Les 12 musées de Paris Musées et les 2 sites patrimoniaux sont la Maison de Balzac, le musée Bourdelle, le musée Carnavalet-Musée d'Histoire de la Ville de Paris, les Catacombes de Paris, la Crypte archéologique de l'Île de la Cité, le musée Cernuschi, le musée Cognacq-Jay, le Palais Galliera, le musée d'art moderne de la Ville de Paris, le musée de la Libération de Paris - Musée du général Leclerc - Musée Jean Moulin, le Petit Palais-musée des Beaux-Arts de la Ville de Paris, la maison de Victor Hugo à laquelle est rattachée Hauteville House à Guernesey, le musée de la vie romantique et le musée Zadkine.

Localisation du poste :

Musée : Catacombes de Paris

Code Postal : 75014

Adresse : 1 avenue du Colonel Henri Rol-Tanguy

Ville : Paris

Catégorie du poste

Catégorie : B – ASBM

Finalité du poste:

Encadrer les équipes et l'activité du service de l'accueil et de la surveillance. Coordonner les moyens humains nécessaires au confort de visite, à la sécurité des visiteurs et à la surveillance des Catacombes. Être le/la référent(e) pour les tâches d'entretien et de maintenance courante du bâtiment (parcours souterrain, bureaux, bâtiment d'entrée, bâtiment de sortie), déclencher et contrôler notamment les opérations de maintenance et les travaux..

Position dans l'organigramme :

Affectation : Catacombes

Rattachement hiérarchique : Sous l'autorité directe de l'administrateur des Catacombes

Principales missions :

Le/la responsable de la sécurité et du bâtiment est notamment chargé(e) des activités suivantes :

1. Mise en œuvre technique de la sécurité et de la sûreté du musée dans le but de protéger les personnes et les biens conformément à la législation et aux réglementations en vigueur dans les ERP :

- Veiller à l'application des règles de sécurité incendie et de sûreté dans les espaces du musée ;
- Participer au suivi des travaux d'amélioration des infrastructures de sécurité et de sûreté ;
- Contrôler le bon fonctionnement des équipements de sécurité et de sûreté de l'établissement ;
- Assurer l'interface avec le prestataire chargé de la maintenance multitechnique, le suivi de la bonne exécution des interventions sur les installations techniques de sécurité / sûreté et le suivi administratif du marché ;
- Contrôler la tenue et veiller à la mise à jour du registre de sécurité de l'établissement ;
- Superviser l'application des règles de sécurité lors des opérations événementielles et privatisations et participer le cas échéant à la rédaction des cahiers des charges sécurité correspondants ;
- Vérifier la conformité des conditions d'accueil et d'accessibilité du public avec la réglementation des ERP et contribuer à cet accueil si nécessaire ;
- Mettre en œuvre l'application du règlement de visite propre au site.

2. Encadrement de l'équipe des agents d'accueil et de surveillance :

- Assurer le contrôle hiérarchique des équipes de surveillance et d'accueil ;
- Superviser la gestion des plannings, des absences, des congés et des mouvements de personnels ;

- Prendre en charge l'animation de la démarche du Label Quali'Paris auprès des équipes d'encadrement intermédiaire ;
- Accompagner et superviser le travail des encadrants intermédiaires ;
- Intervenir en cas de plaintes des visiteurs, ainsi qu'en cas de situations difficiles concernant les publics et/ou les personnels ;
- Veiller à la diffusion et à la mise en œuvre des consignes internes ainsi qu'au respect de la réglementation en matière de gestion des personnels et temps de travail ;
- Effectuer les entretiens de notation et de formation ;
- Collaborer à la définition des besoins et à la mise en œuvre des actions de formation et en assurer le suivi ;
- Assurer régulièrement des formations opérationnelles et des essais des installations de sécurité / sûreté ;
- Recevoir les agents en cas de dysfonctionnement ou de conflit au sein des équipes et si besoin rédiger des rapports sur la manière de servir ;
- Accompagner la prise de fonction et contrôler le travail les personnels non titulaires, notamment par la transmission des manières de servir des vacataires au service emploi et formation ;
- Assurer le suivi et la prévision des besoins en fournitures et équipements du service ;
- Assurer les déclarations d'heures supplémentaires et primes ;

3. Suivi technique du bâtiment

- Planifier et effectuer les contrôles techniques réglementaires (installations électriques, ascenseurs, échelles/échafaudages, désenfumage...)
- Assurer le suivi des interventions des entreprises (travaux d'entretien et de nettoyage, maintenance préventive, corrective et curative);
- Effectuer des visites et contrôles de l'ensemble des installations techniques permettant la rédaction, le déclenchement et le suivi de plans d'actions avec le marché de maintenance multitechnique et/ou les marchés de travaux.
- Déclencher les demandes d'intervention auprès du mainteneur multitechnique et valider les services faits ;
- Analyser, en lien avec l'administrateur, divers cahiers des charges et établir les plans de prévention

Profil, compétences et qualités requises :

- **Profil :**
 - Sens des responsabilités et de l'initiative
 - Sens de l'organisation
 - Aptitude au travail en équipe
 - Réactivité et disponibilité
 - Intérêt pour les questions techniques
- **Savoir-faire :**
 - Capacité à gérer au quotidien une équipe (techniques d'encadrement), expérience similaire indispensable
 - Maîtrise de la réglementation en matière de sécurité dans les ERP
 - Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)
 - Capacités rédactionnelles (établissement de comptes rendus de réunions techniques...)
- **Connaissances :**
 - Qualification SSIAP 2 souhaitée
 - Formation SST et sûreté
 - Maîtrise des règles de gestion du temps de travail en vigueur dans l'établissement
 - Connaissance du cadre réglementaire du temps de travail en vigueur
 - Bonne connaissance des installations techniques dans le domaine bâtimentaire notamment de sécurité et de sûreté, et des procédures dans le domaine de la sûreté (prévention risques malveillance, intrusion, etc.)

Contact :

Transmettre dossier de candidature (CV et lettre de motivation) par courrier électronique à :

Paris Musées –Direction des Ressources Humaines :

recrutement.musees@paris.fr, direction des ressources humaines