

**CHEF D'EQUIPE INCENDIE / SECURITE SSIAP 2**

**Poste à pourvoir du 05 août au 1<sup>er</sup> septembre 2024 - CCD**

**Service : Sécurité et standard**

**Horaires : 35 heures hebdomadaires – repos variable – cycle de 12 heures**

**POSITION DANS LA STRUCTURE :**

**Liaison hiérarchique :** responsable sécurité SSIAP 3, responsable délégation technique

**Liaisons fonctionnelles:**

**Internes, avec :**

- Les agents de sécurité
- Les cadres et responsables de services

**Externes :**

- Entreprises prestataires
- Fournisseurs
- SDIS
- Bureaux de contrôle pour les contrôles réglementaires

**Pré requis:**

- Discrétion professionnelle
- Sens de l'organisation et de l'observation
- Disponibilité
- Être à l'écoute
- Gestion du stress
- Autonomie
- Capacité à manager
- Sens du relationnel et de la communication
- Présentation soignée
- Maîtrise de la réglementation relative à la sécurité incendie dans les ERP dans son niveau de compétence
- Diplôme SSIAP 2 à jour de recyclage (arrêté du 2 mai 2005 modifié)
- BE/BS manœuvre
- Diplôme de Sauveteur Secouriste du travail à jour, ou être à jour de formation continue secourisme pour les sapeurs-pompiers volontaires
- Permis B en cours de validité
- CQP APS apprécié

**Activités:**

- Sécurité incendie
- Lutte contre malveillance
- Assistance aux unités de soins
- Gestion de l'équipe sécurité en poste (2 SSIAP1)

**Missions :**

- Coordonner l'activité journalière des 2 SSIAP 1 en poste
- intervenir et traiter les alarmes ou sinistres en applications des consignes ou modes opératoires en vigueur
- gestion du PC en cas de crise
- réarmer la centrale incendie et tous les dispositifs actionnés de sécurité
- appliquer les modes opératoires, consignes, notes de service dans son domaine d'activité
- vérifier les équipements de sécurité incendie selon le planning définis ou sur ordre du SSIAP 3
- assurer la libération des personnes pouvant être bloquées dans un ascenseur
- sensibiliser les employés en matière de sécurité contre l'incendie et dans le cadre de l'assistance à personnes
- alerter et accueillir les secours
- exploiter le PC de sécurité incendie
- contrôler le flux des personnes et des accès (entrée, sortie) limiter les accès à toutes personnes n'ayant aucune obligation de pénétrer dans les établissements
- remplacer ou mettre en place du matériel de sécurité incendie
- contrôler visuellement ou physiquement le flux de personnes dans et aux alentours des bâtiments au moyen de la vidéosurveillance mise en place

- Assurer des rondes selon l'organisation définie et rendre compte de tout événement anormal
- Faire appliquer la vacuité des dégagements
- Assurer le respect des règles de stationnement sur les parkings et aux abords de l'établissement, ainsi que l'accessibilité des voies engins/échelles
- assister à des réunions d'équipes/travail
- porter assistance à toutes personnes en difficulté dans la limite de ses compétences
- connaître et savoir utiliser le poste d'accueil téléphonique
- renseigner la main courante
- rédiger les permis feu
- assister aux exercices organisés sur les établissements
- prioriser les actions en fonction de leur degrés d'urgence de réalisation
- assurer le suivi des missions particulières qui lui sont attribués
- assurer la formation du personnel soignant
- assurer le maintien des connaissances des agents SSIAP1 en interne
- encadrer des stagiaires
- tenir la fonction de standardiste si besoin de service

**Savoirs – être requis :**

- Gestion du stress et de ses émotions
- Identifier et analyser des situations spécifiques
- Identifier les informations communicables à autrui
- S'exprimer en public
- Reformuler une demande, savoir communiquer une information
- Andragogie

**Connaissances détaillées :**

- Connaissances approfondies : géographie et topographie de l'établissement
- Connaissances opérationnelles : réglementation de sécurité incendie
- Connaissances opérationnelles : techniques et matériels de lutte contre l'incendie
- Connaissances générales : sureté des bâtiments
- Connaissances approfondies : organisation et fonctionnement des établissements

**Dépôt des candidatures :** un CV et une lettre de motivation sont attendus avant le 15 juillet 2024, à adresser par mail à [recrutement@ghemm.fr](mailto:recrutement@ghemm.fr) ou par courrier à DRH : M. SAUFFROY, 6 rue Girardet 54300 LUNEVILLE.  
Merci d'avertir votre encadrement en cas de candidature interne.

Fait à Lunéville, le 2 juillet 2024

**Le Directeur DES Ressources Humaines,  
Nicolas SAUFFROY**