



Ville de Melun
République Française

La Ville de Melun
Recrute
Agent d'accueil/Gardien
à temps complet
Titulaire ou contractuel

Poste à pourvoir dès que possible

La ville de Melun, Ville préfecture de Seine-et-Marne, à 45 km de Paris, Melun se distingue par son offre universitaire importante et en développement, son dynamisme économique, son engagement social et sa vitalité culturelle.

La Ville de Melun s'applique à offrir aux Melunais et à ses visiteurs un cadre de vie agréable, en restant à l'écoute des besoins évolutifs de sa population.

Pour ce faire, elle mise sur les compétences et l'expertise de ses 1200 agents au service de 42 000 habitants. Son organisation poursuit sa transformation. La ville se façonne et s'adapte pour répondre au projet de mandat autour de ses 4 piliers : transition écologique, amélioration du cadre de vie, tranquillité et sécurité publiques, et relations entre les habitants. Les défis sont nombreux et à la hauteur des enjeux d'une ville attractive engagée vers l'avenir.

Au sein de la Direction de la Sécurité et de la tranquillité publique, le gardien aura la charge de :

- L'accueil mairie après la fermeture administrative (accompagner les personnes qui ont un rendez-vous soit au cabinet du maire, soit avec les élus, les réunions)
- Le gardiennage de l'Hôtel de Ville
- L'accueil du poste de police municipale Gare

Activités principales :

- Gardien de l'ensemble des clefs de la mairie
- Fermeture tous les soirs du portail, des jardins et de la mairie, avec mise sous alarme des bâtiments communaux
- Gestion des appels mairie entre 17h15 et 23h30 et transfert vers le CSU pour les sujets relatifs à la sécurité
- Surveillance complète des locaux
- Correspondant sécurité en lien avec l'Entreprise de Télésurveillance
- Gestion du SSI de l'Hôtel de Ville et des alarmes des sites à proximité (DGST, MAIRIE +)
- Gestion des problèmes techniques et matériels dans le bâtiment de l'Hôtel de Ville (intérieurs et extérieurs), rédaction des demandes d'intervention.
- Gestion des containers (situés à MAIRIE +) selon le planning des collectes des ordures ménagères.
- Assurer la permanence à l'accueil du poste de police municipale de la Gare (accueil téléphonique et physique), le samedi matin
- Diverses tâches administratives simples

Profil recherché :

Vous avez le SIAPP niveau 1

Vous êtes doté d'un excellent sens relationnel, vous êtes également rigoureux et très disponible.

Vous avez une bonne connaissance du fonctionnement des services des collectivités territoriales.

Vous savez travailler à la fois de façon autonome et en équipe.

Vous avez la facilité à vous adapter aux différentes missions du poste recherché

Modalités de recrutement :

- Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou techniques _ catégorie C
- Emploi permanent
- Temps complet 35h00 :
 - Du lundi au vendredi de 17h15 à 23h30 à l'hôtel de ville
 - Le samedi de 8h30 à 12h30 au poste de police de la Gare

- **Pour postuler** : merci d'envoyer votre candidature (lettre de motivation + CV) à l'attention de Monsieur le Maire :

- Par courrier postal : Hôtel de Ville 16 rue Paul Doumer 77000 MELUN

- Par mail : recrutement@ville-melun.fr

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes : les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.

Aussi, dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux.

Egalement, dans le cadre du respect du principe de laïcité, la collectivité interdit toute discrimination fondée sur les opinions ou croyances religieuses dans le recrutement et garantit ainsi, une stricte neutralité et une égalité de chacun devant le service public.