



CHEF DE BRIGADE DE SÉCURITÉ

INTERVENTIONS TECHNIQUES ET SÉCURITÉ

Surveillance et sécurité

Définition : Encadre et forme les agents d'assistance et de sécurité

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- 🔍 Gestion des équipes de sécurité
- 🔍 Suivi administratif des agents
- 🔍 Gestion et entretien des matériels et des véhicules

FACTEURS D'ÉVOLUTION :

- Evolution des problématiques de sécurité
- Diminution de la tolérance aux risques
- Evolution des technologies de surveillance et de sécurité

CONDITIONS D'ACCÈS :

Concours externe et interne

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :

Interventions en milieu conflictuel
 Permis de conduire
 Bonne condition physique
 Port d'un uniforme
 Respect du secret professionnel (discretion et confidentialité)
 Travail de jour, nuit, week-end, jours fériés sous des conditions climatiques variées
 Attestation de premiers secours civiques

COMPÉTENCES

Savoir-Faire	Savoirs
🔍 GESTION DES ÉQUIPES DE SÉCURITÉ	
<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser des rondes sur les sites - Vérifier le comportement des agents et le respect des consignes professionnelles - Vérifier la bonne tenue vestimentaire et corporelle des agents - Réceptionner, transmettre des consignes et vérifier leur application - Former les agents sur les règles, procédures et matériels de sécurité (utilisation des émetteurs-récepteurs radio mobile, accueil du public, etc.) - Déposer et récupérer les agents sur les sites à surveiller 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques de communication - Connaissance des consignes et du règlement intérieur - Techniques d'encadrement - Pédagogie - Gestes de premiers secours - Utilisation du matériel de sécurité - Connaissance des sites à surveiller - Self-défense - Systèmes de sécurité incendie (SSI)
🔍 SUIVI ADMINISTRATIF DES AGENTS	
<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser le suivi des fiches de présence, rédiger un compte-rendu en cas d'absence - Gérer le planning de congés des agents - Réaliser un suivi des états des primes panier, des indemnités de nuit et des heures supplémentaires - Proposer la notation des agents 	<ul style="list-style-type: none"> - Formulaires et procédures de gestion des ressources humaines (congés, notation, absences, indemnités, etc.)
🔍 GESTION ET ENTRETIEN DES MATÉRIELS ET DES VÉHICULES	
<ul style="list-style-type: none"> - Tenir un registre de gestion des matériels - Vérifier les sorties des matériels - Vérifier le bon état des vestiaires des agents - Nettoyer les véhicules 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des stocks - Protocoles, techniques et produits de nettoyage

