



Chargé-e de la sécurité du bâtiment des Archives Municipales (H/F)

Cadre d'emplois des Techniciens territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein des Archives Municipales, dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe Ville du Temps Libre, vous êtes chargé(e) de la sécurité du bâtiment des Archives Municipales.

Contexte

Les Archives Municipales conservent, dans un bâtiment de 7600 m², plus de 17 kilomètres d'archives remontant au 13^e siècle. Elles abritent le Cabinet des Monnaies et Médailles de Marseille, Musée de France. Le bâtiment des Archives Municipales est un ERP de catégorie 3, situé sur un site sécurisé.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Assurer la gestion technique du bâtiment, en lien étroit avec la Direction de l'Architecture et de la Valorisation des Equipements et de leurs Usages ;
- Assurer la sécurité du bâtiment, des personnes, des collections ;
- Piloter la conservation préventive et mettre en œuvre un plan de prévention ;
- Être conseiller de prévention ;
- Être correspondant informatique ;
- Gérer l'Auditorium de 148 places.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

Titulaire d'un diplôme BAC+ 2 vous disposez d'une bonne connaissance des outils informatiques de contrôle climatique, de surveillance sécurité et de gestion technique centralisée.

Vous maîtrisez la réglementation en matière de sécurité incendie et de sûreté.

Organisé(e) et disponible, vous faites preuve de rigueur et de minutie.

Vous maîtrisez les techniques de la communication orale et écrite.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Contraintes calendaires :
 - présence lors de manifestations culturelles et week-end de façon exceptionnelle
 - pas d'absence pendant la période annuelle de fermeture au public (2ème et 3ème semaines de janvier)
 - astreintes techniques

Votre lieu de travail

10 rue Clovis Hugues – 13003 Marseille

Proximité immédiate : *métro ligne 1 et 2, station et gare Saint-Charles, bus (lignes 52,49,33 et 34).*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 6213

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>