

Famille de fonctions

HS – Intervenants sécurité-hygiène



RAISON D'ÊTRE

Effectuer des activités d'entretien et de sécurisation de bâtiments ou de lieux publics et/ou de protection de personnes

afin de

contribuer à un environnement sûr, hygiénique et agréable.

FINALITÉS

En tant qu'**intervenant sécurité - hygiène**

surveiller et/ou entretenir des bâtiments ou des lieux publics **afin de** contribuer à un environnement de travail ou un espace public sûr, hygiénique et agréable.

Exemples de tâches

- Garantir la sécurité des citoyens dans des bâtiments gouvernementaux ou dans tout lieu public, suivant les règles ou instructions
- Surveiller des bâtiments ou domaines
- Fermer et ouvrir des bâtiments ou des terrains suivant les prescriptions
- Nettoyer le mobilier, les bureaux, les locaux, les couloirs, les installations sanitaires et les salles de réunion
- Exécuter des travaux d'entretien des lieux publics tels que des parcs, bâtiments,...
- Trier et enlever les déchets suivant les procédures ou règles
- Détecter et résoudre des pannes et exécuter des travaux de réparation

En tant que **contrôleur**

contrôler des personnes, des bâtiments ou des lieux publics **afin de** garantir le respect des normes dans le cadre de l'entretien, de l'hygiène et de la sécurité.

Exemples de tâches

- Gérer ou contrôler l'accès à des bâtiments ou à des domaines (contrôle d'accès, contrôle de l'entrée et de la sortie)
- Contrôler l'état d'installations, de bâtiments, de parcs,...
- Contrôler l'état hygiénique des locaux, toilettes, bureaux et autres espaces
- Dépister des produits interdits ou repérer des personnes
- Contrôler des citoyens dans des bâtiments ou des lieux publics
- Vérifier si les normes de sécurité et les procédures ou règles sont suivies par les utilisateurs
- Inspecter des bâtiments ou lieux publics pour vérifier s'ils satisfont aux normes de sécurité

En tant que **gestionnaire de matériel**

prévoir et entretenir le matériel nécessaire à l'exercice de sa fonction **afin de** pouvoir à tout moment disposer d'un matériel en bon état.

Exemples de tâches

- Gérer le stock de son propre matériel de travail
- Entretien et nettoyer le matériel attribué
- Ranger le matériel utilisé
- Signaler les défauts du matériel
- Remplacer du matériel défectueux

En tant que **point d'information**

répondre à des questions simples **afin de** fournir une première information aux citoyens ou aux collègues.

Exemples de tâches

- Assurer la permanence à l'accueil en dehors des heures normales d'ouverture du bâtiment ou du domaine
- Intervenir en tant que remplaçant temporaire à l'accueil pendant les heures d'ouverture
- Rappeler aux citoyens les règles générales de l'utilisation des lieux publics et de l'accès aux bâtiments
- Gérer les réservations pour l'utilisation de l'espace ou du domaine
- Rapporter des problèmes ou des incidents

En tant que **intervenant en situations de crise** (facultatif)

agir dans des situations de crise suivant les procédures ou règles **afin d'**apporter les premiers soins et/ou stabiliser la situation.

Exemples de tâches

- Donner les premiers soins en cas d'accidents
- Avertir les services de secours ou les personnes ou instances compétentes
- Intervenir en cas de situations conflictuelles
- Intervenir lors de violations de la sécurité (incendie, effraction, ...)
- Accompagner les citoyens présents suivant les procédures en cas d'alerte
- Entreprendre des actions de sauvetage simples en cas d'urgence
- Accomplir la première intervention ou action dans des situations d'urgence, conformément aux instructions

CRITÈRES DISTINCTIFS

	D	C
Procédures	Suivre de manière stricte des instructions simples et univoques.	Suivre les procédures ou les règles et en adapter l'application à la situation concrète en choisissant parmi des alternatives existantes.
Analyse de situations	Face à des situations concrètes choisir parmi les solutions standardisées.	Analyser des situations qui dévient des procédures ou des règles de manière critique, examiner des solutions existantes et choisir celle qui convient le mieux.
Solutions	Signaler des situations qui dévient des procédures ou des règles.	S'adapter à des situations inattendues et mettre en oeuvre des solutions pour résoudre des problèmes imprévus.
Amélioration	Signaler des problèmes récurrents lors de l'exécution des tâches.	Proposer des améliorations concrètes aux techniques et méthodes utilisées.
Matériel	Ranger et entretenir le matériel et signaler des dégâts au matériel ainsi que du matériel manquant.	Assurer le suivi du stock de matériel et passer commande pour du matériel à acheter.
Point d'information	Transmettre et recevoir des informations aux/des clients.	Répondre aux questions concrètes des clients en leur fournissant des informations correctes.

PROFIL DE COMPÉTENCES GÉNÉRIQUES

(RÔLE : SUPPORT/EXPERT)

Gestion de l'information		Gestion des tâches		Gestion des collaborateurs		Gestion des relations		Gestion de son fonctionnement personnel	
	Comprendre l'information		Exécuter des tâches	D	Partager son savoir-faire		Communiquer		Faire preuve de respect
D	Assimiler l'information	D	Structurer le travail	C	Soutenir		Ecouter activement		S'adapter
C	Analyser l'information	C	Résoudre des problèmes		Diriger des collaborateurs	K	Travailler en équipe	K	Faire preuve de fiabilité
	Intégrer l'information		Décider		Motiver des collaborateurs	K	Agir de manière orientée service		Faire preuve d'engagement
	Innover		Organiser		Développer des collaborateurs		Conseiller		Gérer le stress
	Conceptualiser		Gérer le service		Souder des équipes		Influencer	K	S'auto-développer
	Comprendre l'organisation		Gérer l'organisation		Diriger des équipes		Etablir des relations	K	Atteindre les objectifs
	Développer une vision		Piloter l'organisation		Inspirer		Construire des réseaux		S'impliquer dans l'organisation

Légende D, C, B, A (1-5) : profil de base suivant le niveau et/ou la classe
 K : compétence clé

PROFIL DE COMPÉTENCES GÉNÉRIQUES

(RÔLE : SUPPORT/EXPERT AVEC UN RÔLE DE DIRIGEANT LIMITÉ)

Gestion de l'information		Gestion des tâches		Gestion des collaborateurs		Gestion des relations		Gestion de son fonctionnement personnel	
	Comprendre l'information		Exécuter des tâches		Partager son savoir-faire		Communiquer		Faire preuve de respect
D	Assimiler l'information	D	Structurer le travail	D	Soutenir		Ecouter activement		S'adapter
C	Analyser l'information	C	Résoudre des problèmes	C	Diriger des collaborateurs	K	Travailler en équipe	K	Faire preuve de fiabilité
	Intégrer l'information		Décider		Motiver des collaborateurs	K	Agir de manière orientée service		Faire preuve d'engagement
	Innover		Organiser		Développer des collaborateurs		Conseiller		Gérer le stress
	Conceptualiser		Gérer le service		Souder des équipes		Influencer	K	S'auto-développer
	Comprendre l'organisation		Gérer l'organisation		Diriger des équipes		Etablir des relations	K	Atteindre les objectifs
	Développer une vision		Piloter l'organisation		Inspirer		Construire des réseaux		S'impliquer dans l'organisation

Légende **D, C, B, A (1-5)** : profil de base suivant le niveau et/ou la classe
K : compétence clé