

# FICHE DE POSTE

**Code poste RenoirRH :**  
**N° publication CSP : 2026-2189034**

## Intitulé du poste (F/H) :

Agent d'accueil et de surveillance

**Catégorie :** Catégorie C

AASM - Adjoint technique d'accueil de surveillance et de magasinage

**Corps :**

magasinage

**Spécialité :**

**Groupe RIFSEEP :** #VALUE!

**Nature de l'emploi :** Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

## Domaine fonctionnel :

RMCC : CUL - Culture et patrimoine

RMFP : FPCUL - Culture et patrimoine

## Emploi-type :

RMCC : CUL02A - Agent d'encadrement de magasinage, d'accueil et de surveil.

RMFP : FPCUL016 - Responsable de politique des publics

## Localisation administrative et géographique/Affectation :

#N/A

## Description du poste

Missions et activités principales :

Sous l'autorité du Responsable accueil surveillance sécurité-sûreté et maintenance, l'agent assure les missions générales d'accueil, hébergement, sécurité / sûreté, entretien.

Les missions d'accueil :

- Assurer l'accueil téléphonique et physique des visiteurs (information, orientation), des entreprises et des prestataires.
- Gérer les clefs prêtées quotidiennement.
- Réceptionner le courrier et les différentes livraisons et assurer le suivi jusqu'à leurs destinataires finaux.

Les missions liées à l'hébergement :

- Préparer les arrivées des personnes hébergées, établir les états des lieux d'entrée et de sortie et communiquer les codes wifi.
- Gérer les plannings d'occupation des hébergements.
- Contrôler le bon état des lieux.
- Vérifier les éléments de sécurité à l'intérieur des hébergements : consignes de sécurité, vérification hebdomadaire du bon état de la détection incendie, des diffuseurs sonores, des BAES, des extincteurs, du compartimentage, du désenfumage, des circulations de l'internat et faire procéder à l'enlèvement des encombrants (benne).
- Contrôler l'état des serrures électroniques des logements.
- Veiller à ce que le linge en provenance du pressing soit monté en lingerie et rangé chaque semaine avec contrôle trimestriel de l'état du stock du linge.
- Vérifier les opérations de ménage (nettoyages des espaces communs, propreté des studios, propreté des sanitaires et réassort des consommables, etc.).
- Transmettre au service technique les petites tâches d'entretien : remplacement d'ampoules, petites réparations diverses (exemples : porte de frigo ou de placard à régler, distributeur de papier toilette à fixer, joint silicone de douche à refaire...).

## Descriptif du profil recherché

**Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)**

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

- Connaissances et respect des règles de sécurité (%). Ces connaissances pourront être approfondies pendant le temps de travail.
- SSIAPI 1, diplôme de secouriste et habilitation électrique seront appréciés. Dans le cas contraire, ils devront être obtenus dans la première année qui suivra la prise de poste.
- Réglementation en matière de sécurité-sûreté.
- Pratique de l'anglais souhaitable pour accueillir, informer et orienter le public.

Savoir-faire :

- Accueillir le public, l'orienter et savoir répondre à des demandes simples.
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, la réglementation sur la sécurité et la sûreté, le règlement intérieur et de visite, les consignes de travail.
- Appliquer les procédures administratives, savoir rendre compte à sa hiérarchie.
- Savoir utiliser les installations de sécurité de l'établissement.
- Savoir utiliser les outils bureautiques (Word, Excel ou équivalent).
- Savoir dialoguer avec ses interlocuteurs (personnel, étudiants, prestataires, visiteurs).
- Se tenir à jour des évolutions techniques du métier en suivant notamment les formations dans son domaine de compétence.
- Être pertinent.e, efficace et rapide dans ses interventions.
- Faire preuve d'autonomie dans l'exécution des tâches confiées : prendre connaissances des tâches à effectuer, définir les priorités en tenant compte du calendrier de l'établissement (exemple : passage de diplômes ou du concours d'entrée, montage des expositions, privatisation d'espaces).
- Savoir gérer un stock de matériels et proposer son réassort.

Savoir-être :

- Respecter les consignes données par la hiérarchie.
- Respecter les règlements (intérieur, règles hygiène et sécurité, règlemement incendie, droits et obligations des agents de la fonction publique).
- Faire preuve d'assiduité et ponctualité (le service d'accueil et de sécurité est composé de quatre agents et il est opérationnel 365 jours par an).
- Savoir analyser une situation.
- Faire preuve de courtoisie et de discréetion.
- Avoir le sens de l'initiative, être force de proposition.

**Descriptif de l'employeur**

Localisation administrative et géographique / Affectation :  
Villa Arson, 20 avenue Stephen Liégeard, 06100 Nice, [www.villa-arson.fr](http://www.villa-arson.fr)

Située sur la colline Saint-Barthélemy à Nice, la Villa Arson (220 étudiants, 67 agents, dont 24 enseignants et 80 intervenants ponctuels environ par an) est un établissement public national d'enseignement supérieur et de recherche artistique sous tutelle du ministère de la Culture. Dans un cadre exceptionnel conçu par Michel Marot dédié à la création, les missions de la Villa Arson conjuguent sept fonctions essentielles : enseigner, chercher, expérimenter, produire, diffuser, valoriser, accompagner.

Développant un enseignement irrigué par la programmation culturelle et artistique de son centre d'art et un programme de résidence à vocation internationale, la Villa Arson délivre deux diplômes, l'un au grade de licence (DNA), l'autre au grade de master (DNSEP). Un programme de recherche par le projet menant au doctorat est co-porté avec l'Université Côte d'Azur (UniCA).

Composante à personnalité morale d'UniCA, la Villa Arson avec le collège des écoles d'arts et de design, joue un rôle structurant sur les thématiques art, culture et société au sein du grand établissement.

**Conditions particulières d'exercice**

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

**Informations complémentaires**

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e.

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

**Qui contacter ?** fabrice.rioblan@villa-arson.org

**Envoi des candidatures** [recrutelements@villa-arson.org](mailto:recrutelements@villa-arson.org)

**Documents à transmettre** CV et lettre de motivation obligatoire

Date de mise à jour	à renseigner
---------------------	--------------