

**FICHE DE POSTE****Intitulé de l'emploi :**

Agent chargé de l'accueil à l'hôtel de police de REIMS

**Catégorie statutaire / Corps**

ADTP2 / catégorie C

**Groupe RIFSEEP**

1

**Domaine(s) fonctionnel(s)**

Relation et service à l'utilisateur

 EFR-CAIOM EFR-Permanent CAIOM - Tremplin Emploi-fonctionnelde la filière technique, sociale  
ou SIC**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**chargé(e) de la relation et de service à l'utilisateur (agent(e)  
d'accueil - FP2USA03 Poste substituéLe poste est-il ouvert aux contractuels ?  Oui  NonSur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le  
recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

**Localisation administrative et géographique / Affectation**DIRECTION DEPARTEMENTALE de la SECURITE PUBLIQUE de la MARNE / CSP REIMS - Hôtel de Police 40  
bld Roederer 51100 REIMS

### **Vos activités principales**

Assurer l'accueil des usagers et les orienter vers les services compétents

Participer à la diffusion d'informations auprès des usagers (recrutement, opération tranquillité vacances...)

Réaliser des tâches administratives simples (tenue de registres, gestion des badges visiteurs, saisie informatique...)

### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

Régime hebdomadaire de 40h30 donnant droit à 29 j de RTT

Prise en compte de publics « en souffrance » (victimes, contrevenants...)

Patience, sang froid

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir s'organiser</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir accueillir</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
<b>Avoir des compétences en informatique -bureautique</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir analyser</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Avoir le sens des relations humaines</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
<b>Avoir des compétences juridiques</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir négocier</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>S'avoir s'exprimer oralement</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
	<b>Savoir appliquer la réglementation</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir communiquer</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
	<b>Savoir rédiger</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir s'adapter</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
Autres :		

### Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

missions de la CSP de REIMS :

police judiciaire, enquêtes administratives

accueil du public et prise de plaintes, aide aux victimes

protection des personnes et des biens, actions partenariales

surveillance de la voie publique, circulation et sécurité routière

maintien et rétablissement de l'ordre public

mises en place de services d'ordre (déplacements de personnalités, manifestations revendicatives, sportives, culturelles)

- **Composition et effectifs du service**

Selon disponibilité 1 ou 2 agents (Adjoints de Sécurité, réservistes police nationale, gradés ou gardiens)

- **Liaisons hiérarchique**

Chef des unités d'appui judiciaire

- **Liaisons fonctionnelles**

Tous les services abrités au sein de l'hôtel de police de REIMS