

959 N/Réf :  
/BMA/ DRHFI /2022

Affaire suivie par :  
BOURA Mouhamadi Ali  
Tel : 0269 66 14 76  
[Mouhamadi-ali.boura@cg976.fr](mailto:Mouhamadi-ali.boura@cg976.fr)

Mamoudzou, le 28 Juil. 2022

**INTERNE/EXTERNE**

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de  
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et  
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants  
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,  
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

**POUR AFFICHAGE PARMIS VOS OFFRES D'EMPLOI**

Poste à pourvoir : - **Chefs mécaniciens 3000 KW (x3)**

- **Chefs mécaniciens 750 KW (x2)**
- **Mécanicien embarqué 250 (x5)**
- **Agent de sécurité embarqué (x5)**

Direction : Service des transports maritimes

Profil : Voir fiche de poste

Pièce Jointe : 4 Fiches de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, doivent être adressées au plus tard le **vendredi 26 août 2022** à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

8, Boulevard Halidi Sélémani

BP 101

97645 Mamoudzou Cedex

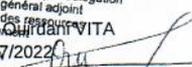
Mail : [germ@cg976.fr](mailto:germ@cg976.fr) avec objet du mail « Candidature : le ou les poste(s) postulé »

Direction des Ressources  
Humaines et de la Formation  
Interne  
Gestion des Recrutements et  
de la Mobilité

8 Boulevard Halidi Sélémani BP 101  
97645 MAMOUDZOU Cedex  
Tél : 02 69 66 10 00

Le Président du Conseil Départemental

Pour le Président et par délégation  
Le Directeur général adjoint  
Pôle gestion des ressources  
Humaines VITA

Signé par  Ouidia VITA

Date : 26/07/2022

Qualité : Directeur DFCP par délégation de DGA Pôle Gestion des  
Ressources



## FICHE DE POSTE

**Délib. N° 2018.0078-AP13.04.2018 modifiée-POSTE :**  
**PB\_03547/PB\_03548/PB\_03553/PB\_03568/PB\_03565**

**Direction/Service :** Service des Transports Maritimes  
**Mission ou orientation de la direction :**

### Identification du poste :

**Intitulé poste :** Agent de sécurité Embarqué

**Fonction :** Agent de sécurité embaqué

**Le cadre d'emploi :** Adjoints techniques territoriaux/Agents de maîtrise

**Grade :** Agent technique, Agent technique principal, agent de maîtrise, agent de maîtrise principal

- Catégorie : **C**

**Filière :** Technique

**Le positionnement du poste dans l'organigramme du STM :** Rattaché à la direction de l'exploitation du STM (DEXSTM)

### Résumé du poste :

**Mission ou la finalité du poste :** Il assure par une présence continue, la sécurité à bord des navires du STM. Il surveille l'accès du navire et contrôle le bon déroulement de l'embarquement des passagers. Il veille au respect de la réglementation au cours de l'embarquement et pendant la traversée (protection des biens et des personnes : navire, passagers, marchandises...)

### Relations fonctionnelles :

**A l'intérieur du service :**

- Relations directes avec le Commandant, le reste de l'équipage et sa hiérarchie

**A l'intérieur de la collectivité :**

**Avec les partenaires extérieurs :**

- Relation avec les usagers

### Activités / Tâches principales du poste :

- Assurer l'accueil des passagers
- Veiller au bon déroulement de la traversée
- Participe au bon fonctionnement du navire

*Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur*

### Compétences pratiques requises :

**Diplômes ou qualifications requises :**

- CIN (Certificat d'Initiation Nautique)
- Brevet de Premiers Secours

- Certificat d'Accueil

**Assurer l'accueil des passagers**

- Assurer l'accueil et le contrôle d'accès des passagers aux navires
- Gérer les situations délicates ou d'urgence (être le trait d'union entre les usagers et le Commandant)

**Veiller au bon déroulement de la traversée**

- Détecter des comportements pouvant affecter la sécurité des personnes
- Porter assistance et effectuer les premiers gestes d'urgence dans l'attente des secours spécialisés
- Faciliter la prévention des secours
- Surveiller le bon déroulement des procédures d'évacuation ou de protection des personnes

**Comprendre le système de management de sécurité de la « compagnie » STM**

- Interpréter les documents relatifs au code ISM et les appliquer

**Horaires de travail :**

Horaires réguliers (travail posté avec amplitude variable en fonction des contraintes de service public. Travail possible de nuit, les week-ends et jours fériés, dans le respect de la réglementation en vigueur)

**Les particularités/contraintes du poste :**

- Pénibilité du métier station debout prolongée, travail en extérieur par tous temps
- Risque de fatigue visuelle, physique et psychologique
- Risque de fortes tensions (physiques et émotionnelles), nécessité d'un comportement adapté aux situations
- Travail de nuit, et exposition aux intempéries

**\* A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé**  
*Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel*