

AVIS DE RECRUTEMENT

La Société Immobilière et d'Aménagement Urbain (SImAU) recrute, pour les besoins de ses activités de gestion immobilière à Cotonou **Cinq (05) Agents de Sécurité Vidéosurveillance**.

La fiche de poste détaillée est disponible sur le site web de la SImAU : www.simaubenin.com

PROFILS RECHERCHÉS

- **Formation** : Baccalauréat + Formation de sauveteur/secouriste + connaissances en informatique.
- **Expérience** : Minimum deux (2) ans dont un (1) an dans un poste similaire.
- **Compétences** : Surveillance via systèmes de vidéosurveillance, gestion des accès à distance, rigueur, sens de l'analyse, discrétion.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés sont invités à postuler en ligne sur le site de la SImAU à l'adresse : https://simaubenin.com/detail_offre_emploi/102, en joignant :

- une lettre de motivation;
- un curriculum vitae détaillé;
- les copies des diplômes;
- les attestations et/ou certificats de travail.

NB: seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus.

→ **DATE LIMITE DE DEPOT DES DOSSIERS : 28 juillet 2025 à minuit.**

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE :	AGENT DE SECURITE VIDEOSURVEILLANCE
DIRECTION :	DIRECTION DE LA GESTION IMMOBILIERE

RELATIONS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELLES	
N + 1 (Supérieur hiérarchique) :	Responsable Sécurité
N – 1 (Collaborateurs directs) :	NA
Relations fonctionnelles internes :	Agent de Sécurité, Agent de Sécurité Vidéosurveillance
Relations fonctionnelles externes :	Prestataires et partenaires...

RAISON D'ETRE DU POSTE
<p>Sous la supervision du Responsable Sécurité, l'Agent de Sécurité aura pour rôle principal de participer à la gestion de la sécurité de son site d'affectation via les systèmes de vidéosurveillance.</p>

MISSIONS ET ACTIVITES	
Mission 1	Assurer la sécurité et Surveiller les installations (Jour/Nuit)
Activités	<ul style="list-style-type: none"> - assister les équipes de sécurité - surveiller les installations via les systèmes de vidéosurveillance - analyser les images en temps réel et signaler tout comportement suspect. - veiller au respect des consignes de sécurité et au bon fonctionnement des équipements - effectuer le contrôle d'accès à distance et gérer les ouvertures/ fermetures via les systèmes électroniques. - créer, gérer et désactiver les badges d'accès. - faire un reporting quotidien (renseigner la main courante, rapport d'évènement, anomalies etc....)
Mission 2	Assurer le reporting
Activités	<ul style="list-style-type: none"> - remplir la main courante ; - rédiger des rapports d'évènements et d'anomalies.

FORMATION TYPE REQUISE ET EXPERIENCE
<p>Formation : Baccalauréat + Formation (Sauveteur / Secouriste) + Connaissances en informatique (Windows, logiciel vidéo, contrôle d'accès)</p> <p>Expérience : Au moins deux (2) ans d'expérience professionnelle dans la sécurité/sureté dont au moins (1) an dans un poste similaire idéalement, une expérience directe dans la gestion de la sécurité/sureté d'installations de bureau.</p>

MOYENS ET DOCUMENTS DE TRAVAIL
Port de l'uniforme obligatoire (Vêtement de sécurité ou costume) Port éventuel d'équipements de protection (gilet, badge, radio...) Manuel de procédures

COMPETENCES	
Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> - connaissance des procédures de sécurité. - connaissances du contrôle d'accès et des procédures
Savoirs - faire	<ul style="list-style-type: none"> - sens de l'observation, rigueur et discrétion. - bonne maîtrise des outils informatiques et bonne compréhension de la vidéosurveillance - capacité à gérer les outils de gestions de badges (création, paramétrage, suppression) - capacité à travailler en autonomie et à gérer des situations d'urgence. - capacité à travailler en poste fixe, en salle de contrôle. - bonne communication écrite et orale.
Savoirs - être	<ul style="list-style-type: none"> - bonne condition physique et sang-froid. - sens de l'observation, esprit d'analyse, réactivité et rigueur - discrétion, sens de l'observation et de confidentialité. - capacité à travailler seul(e) ou en équipe autonomie et à gérer des situations d'urgence. - bonne communication écrite et orale.

CRITERES D'APPRECIATION / INDICATEURS DE PERFORMANCE
A définir avec le N+1, après validation des missions assignées.

Fiche de Poste reçue le

Par :

Signature (précédée de la mention lue et approuvée)