

UN POLICIER MUNICIPAL h/f
Cadre d'emploi d'Agent de police municipale

Missions

Sous l'autorité du 1^{er} Adjoint au Maire délégué et du Directeur Général des Services, en binôme avec un second policier municipal à temps complet et une assistante administrative à temps non complet, vous serez chargé(e) de :

- Assurer une police de proximité
- Exécuter les missions de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique des biens et des personnes
- Assurer la sécurité et le bon déroulement des manifestations publiques (sportives, culturelles)
- Marché hebdomadaire : surveillance et organisation
- Police funéraire : assure les opérations funéraires
- Administratif : assure le travail administratif suites aux interventions, réalise des enquêtes administratives, traitement des plaintes des administrés, fourrière animale et suivi des chiens catégorisés, suivis des objets perdus, gestion des régies et timbres amendes, transport de documents administratifs divers
- Assurer la médiation et la prévention de la délinquance
- Assurer la prévention avec des interventions scolaires

Profil

- Maîtrise de la réglementation et du cadre légal d'intervention
- Formations obligatoires à jour
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Discrétion, dynamisme, précision, rapidité, adaptabilité
- Autonomie, sens de l'organisation, réelles capacités relationnelles et sens du travail en équipe
- Expérience similaire dans un poste de même nature

Conditions

- Temps complet à 37 heures avec 12 jours RTT
- Travail avec bâton télescopique, bombes lacrymogènes (petite et grande capacités), PSA (glock17 9mm), gilet par balle, système radio, caméra piéton, véhicule, VTT, cinémomètre (prolaser 4), PVe, vidéoprotection (bâtiments communaux et entrées de ville)
- Horaires décalés avec possibilité de travail les soirs, nuits, week-ends et jours fériés
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS + participation prévoyance

Dépôt des candidatures (lettre + CV + dernier arrêté) au plus tard le 15/09/2024 à : Monsieur le Maire – Mairie 49160 LONGUE-JUMELLES ou rh@ville-longuejumelles.fr

Entretien de recrutement prévus le 30/09/2024

Contact : Mr MARTY – Directeur Général des Services – 02 41 52 64 12