



Bollène

OFFRE EMPLOI

Bollène située aux portes de la Provence, au carrefour de 3 régions et de 4 départements, privilégiée par sa situation géographique au centre de réseaux de communication et de transport

POLICIER MUNICIPAL PRÉVENTION ET SÉCURITÉ PUBLIQUE

IDENTIFICATION DU POSTE DE TRAVAIL

EMPLOI :

Titulaire

**CADRES
D'EMPLOIS :**

Agents de police municipale (catégorie C, filière Sécurité)

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME :

Rattachement :

Responsable de la POLICE MUNICIPALE

Pôle :

Service POLICE MUNICIPALE

MISSIONS – ACTIVITÉS

MISSIONS :

Au sein du service de Police Municipale de la ville de Bollène, placé sous l'autorité du Chef de la Police Municipale, le policier municipal (H/F) exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques : il applique et assure le respect des pouvoirs de police du Maire sur son territoire d'intervention. Assure une relation de proximité avec la population

**ACTIVITÉS
PRINCIPALES**

- Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur
- Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement
- Surveiller la sécurité aux abords des écoles
- Veiller au bon déroulement des manifestations publiques
- Recherche et relevé des infractions : recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie - analyser rapidement une situation ou des événements imprévus - faire cesser les infractions - Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation ou d'une infraction;
- Rédaction et transmission d'écrits professionnels : rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises ; établir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention ; rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants
- Accueil et relation avec le public : accueillir et orienter les publics sur la voie publique et au sein du service ; écouter, accompagner une personne en difficulté ; porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence ; dialoguer avec des populations spécifiques (gens du voyage, communautés, SDF, mineurs...) ; orienter les personnes vers des services compétents.
- Permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale
- Animation et pilotage d'équipe

PROFIL

- Bonne connaissance de la réglementation et des pouvoirs de police du Maire
- Organisation des missions d'ilotage
- Réguler la circulation routière, faire respecter le code de la route et le stationnement
- Relevé des identités et infractions
- Dresser et transmettre des procès-verbaux
- Rédiger des rapports
- Aider les usagers et dialoguer avec des populations spécifiques
- Accepter des contraintes du service
- Maîtriser l'outil informatique
- Aptitude et à la médiation
- Respect de la déontologie,
- Sens du service public et des relations avec le public
- Rigueur et méthode
- Discrétion
- Qualités relationnelles
- Sens de l'échange et de la communication
- Capacité d'analyse, de synthèse et d'écoute
- Permis B et A

ÉTUDES DIPLOMÉS

Niveau d'études requis suivant le cadre d'emplois

FORMATION

Concours C dans la spécialité

EXPÉRIENCE SOUHAITÉE

3 ans.

CONDITIONS D'EXERCICE

LIEU DE TRAVAIL : POLICE MUNICIPALE - Avenue Jean Giono - 84500 BOLLÈNE

TEMPS DE TRAVAIL : Selon cycles (19 vacations de 8,50 h en journée – 17 vacations de 9,67 h nuit)

REMUNERATION : Selon le cadre d'emploi + régime indemnitaire de la collectivité

PARTICULARITÉS :

- Déplacements constants sur la commune,
- Travail administratif en bureau au poste de police et accueil du public
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Travail en équipe, parfois en binôme
- Formation initiale et continue obligatoires

CONTACT et INFORMATIONS

Service POLICE MUNICIPALE

Horaires d'ouverture Service administratif du lundi au vendredi: de 8h à 12h et de 13h30 à 17h
au 04.90.30.36.85

Merci d'adresser votre lettre de motivation + CV à :

Monsieur Le Maire – Mairie de Bollène
Place Reynaud de la Gardette – BP 207 - 84505 BOLLENE CEDEX
ou par mail à : rh@ville-bollene.fr