



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 évènements 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 évènements survenus pendant le service et des dispositions prises ; établir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'îlotage 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'îlotage
- 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 DIPLOMES	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 Gono - 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 :	<ul style="list-style-type: none">• 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