



## GARDIEN-BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE

### Descriptif de l'emploi

Le policier municipal exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Il assure également une relation de proximité avec la population.

### Missions/conditions d'exercice

- Ilotage auprès des habitants et commerçants pour renseigner, écouter, assister les personnes vulnérables et prévenir les incivilités, la petite délinquance et les cambriolages, patrouilles pédestres,
- Application des arrêtés municipaux (circulation et stationnement, hygiène, propreté et santé publique, travaux),
- Gestion des plaintes diverses ?
- Appliquer et constater les règles du code de l'urbanisme et du code de l'environnement,
- Surveillance des bâtiments communaux,
- Surveillance de la voie publique (sécurité routière, stationnement, nuisances sonores, dégradations, propreté),
- Sécurisation et surveillance des établissements scolaires,
- Sécurisation et surveillance pour le bon déroulement des manifestations et cérémonies publiques,
- Coordination, intervention et soutien avec la gendarmerie nationale,
- Fourrières automobiles,
- Vidéoprotection (gestion, visionnage, enregistrement, transmission),
- Plan tranquillité vacances en coopération avec la gendarmerie nationale.

### Profils recherchés

- Titulaire de la FIA et d'une autorisation de port d'arme,
- Connaissance de la réglementation en vigueur et des pouvoirs de police du maire,
- Gestion des conflits et médiation,
- Maîtrise des principaux outils informatiques (word, excel, courriels)
- Qualités rédactionnelles et maîtrise de l'orthographe,
- Force de proposition sur l'organisation et les procédures,
- Disponibilité,
- Respect de la déontologie,
- Respect hiérarchique,
- Sens du service public,
- Rigueur,
- Discrétion,
- Calme et maîtrise de soi,
- Capacité d'adaptation,
- Bonne condition physique.

### **Informations complémentaires**

Horaires : 1607h en cycle de travail (travail week-end, jours fériés ou de nuit selon le calendrier des évènements et les besoins). Rémunération indiciaire + régime indemnitaire + prime annuelle.

Tickets restaurant.

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à Monsieur le Maire – BP1 – 84420 PIOLENC, ou par mail : [ressources.humaines@mairie-piolenc.fr](mailto:ressources.humaines@mairie-piolenc.fr)