

La Commune de CASTILLON LA BATAILLE recrute

un policier municipal (H/F)

Fonctionnaire par mutation

35h/hebdomadaire

FICHE DE POSTE

Définition du poste

Poste pour un agent du service de la police municipale pour la commune (2 PM et 1 ASVP)

Des missions sous l'autorité du Maire

- Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques.
- Assure une relation de proximité avec la population

Relation fonctionnelle

- Relations directes avec la population et tous les acteurs locaux de la vie économique, sociale et associative
- Transmission régulière d'informations au Maire
- Relations au Procureur de la République via l'officier de police judiciaire territorialement compétent
- Echanges d'informations permanents avec les autres policiers municipaux
- Relations avec l'ensemble des services communaux
- Coopération avec les services de police des communes limitrophes, avec les forces de sécurité de l'État et l'ensemble des partenaires de la sécurité publique

Moyens techniques particuliers

- Logiciels métiers Municipol (enregistrement et transmission des procès- verbaux, rapports, PVE, main courante, etc.)
- Caméras piétons
- Bâton télescopique de défense, générateur aérosols incapacitant 300ml, pistolet à impulsion électrique
- Véhicule et vidéoprotection, protection individuelle (pare-balles), équipements de contrôle.

Spécialisations

- Vidéoprotection et vidéooverbalisation
- Traitement des dossiers d'insalubrité
- Visite dans le cadre des déclarations d'intentions d'aliéner

Activités principales

Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques

- Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs et arrêtés de police du maire sur son territoire d'intervention
- Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur
- Identifier les sites et structures exposés à des risques
- Organiser et effectuer les missions d'ilotage
- Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement
- Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre
- Surveiller la sécurité aux abords des écoles
- Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies

Mairie

- Recherche et relevé des infractions
- Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats

Relevé des identités et des infractions

- Qualifier et faire cesser les infractions
- Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation ou d'une infraction
- Rendre compte de crimes, délits ou contraventions
- Réaliser des enquêtes administratives
- Transmettre des procès-verbaux

Rédaction et transmission d'écrits professionnels

- Rendre compte (écrit ou oral) à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises
- Rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention
- Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants
- Organiser l'enregistrement, le suivi et la transmission des procès-verbaux et amendes
- Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires

Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite

Accueil et relation avec les publics

- Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence
- Développer l'information et le dialogue auprès de la population

Permanence opérationnelle du service de police municipale

- Veiller au maintien du bon fonctionnement des moyens et matériels (radiocommunication, véhicules, etc.)

Savoirs socioprofessionnels

- Pouvoirs de police du Maire
- Acteurs de la sécurité et de la prévention
- Textes législatifs, règlements et codes relevant des attributions de l'agent de police municipale
- Techniques d'intervention, de gestion de conflits et de médiation
- Procédures administratives

Cadre d'emploi

Agent de police municipale (catégorie C) – Gardien-Brigadier de Police Municipale

Temps de travail et durée hebdomadaire : Complet – 35 heures

Rémunération : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS

Date d'embauche au 1er juin 2022

CONTACT POUR L'ENVOI DE VOTRE CANDIDATURE

Monsieur Jacques BREILLAT – Maire de Castillon-La-Bataille
25 Place Maréchal de Turenne 33350 CASTILLON-LA-BATAILLE
Téléphone : 05.57.40.00.06 / Mail : ressourceshumaines@castillonlabataille.fr