



Recrute Policier municipal (h/f)

Descriptif De L'emploi

Le policier municipal (H/F) entretient une relation de proximité avec la population. Il 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.

Missions

Missions de police judiciaire :

- Relevé des identités et infractions
- Verbalise les infractions aux arrêtés du Maire
- Verbalise les infractions au Code de la route : contrôles routiers,
- Verbalise les infractions au Code de l'environnement : propreté des rues, affichage sauvage...
- Verbalise les nuisances sonores
- Rédige et transmet les rapports à chaque intervention

Missions de police administrative :

- Assure la médiation et la prévention de la délinquance
- Assure la surveillance de quartiers et lieux publics
- Assure la police funéraire : transfert sans cercueil, mise en bière, exhumation
- Régule le stationnement
- Assure l'ordre public lors de manifestations
- Gère les objets trouvés
- Assure la capture des animaux errants
- Gère la mise en fourrière des véhicules abandonnés
- Rédige et transmet les rapports à chaque intervention

Missions d'accueil et relation avec le public :

- Accueillir et orienter les publics sur la voie publique et au sein du service ;
- Ecouter, 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...) ;
- Soutien aux services municipaux en termes de sécurité ;
- Enquêtes administratives ;

Profil

- Formation initiale d'application au métier de police municipale et détention des agréments du Procureur de la République et du Préfet exigé,
- Expérience sur un poste similaire exigée,
- Maîtrise de l'application du cadre juridique de la police municipale et des pouvoirs du Maire,
- Aptitude à appliquer les techniques d'interventions,
- Maîtriser l'outil informatique et les divers moyens de communication,
- Rigueur
- Réactivité, notamment dans le cadre de situations d'urgence –
- Polyvalence – Disponibilité
- Respect de la déontologie
- Sens du service public
- Savoir rendre compte
- Qualités rédactionnelles
- Capacité à analyser les demandes et les doléances de la population en y apportant des réponses appropriées,
- Capacité à gérer des situations de stress et à garder la maîtrise de soi,
- Sens critique, sens de l'observation et de l'écoute,
- Ouverture d'esprit, discrétion.
- Maîtrise des gestes d'urgence et de secours
- Bonne condition physique

Prise de fonction envisagée le 3 mai 2021

Merci d'adresser votre lettre de candidature, votre C.V, ainsi que votre dernier arrêté de situation administrative ou votre inscription sur liste d'aptitude par courrier à :

Monsieur le Maire de La Ferté Macé - Service des Ressources Humaines, place La république
61600 LA FERTE MACE