Policier Municipal

Lieu : Le Mesnil Saint Denis
Cadres d'emplois : Agent de police municipale
Temps de travail : 37h/semaine

Description du poste :

Sous l'autorité administrative du Chef du service Sécurité, Sûreté et Prévention des Risques, vous êtes est chargé(e) de garantir la sécurité et la sûreté de la commune et de ses habitants. Il/Elle assure les actions de prévention, d'intervention et de sensibilisation en matière de sécurité, sureté et prévention des risques.

PRINCIPALES ACTIVITES

Missions de police judiciaire

- Constate les crimes et délits,
- Verbalise les infractions aux arrêtés du Maire,
- Verbalise les infractions au Code de la route : contrôles routiers, dépistages d'alcoolémie…,
- Verbalise les infractions au Code de l'environnement : propreté des rues, affichage sauvage…,
- Verbalise les nuisances sonores,
- Rédige et transmet les documents professionnels à chaque intervention.

Missions de police administrative

- Assure la médiation et la prévention de la délinquance,
- Assure la surveillance de quartiers et lieux publics,
- Régule le stationnement,
- Gère les foules lors de manifestations,
- Gère les objets trouvés,
- Assure la capture de chiens errants,
- Gère la mise en fourrière des véhicules abandonnés,
- Rédige et transmet les documents professionnels à chaque intervention.

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

- Être titulaire d'un grade du cadre d'emploi d'agent de police municipale,
- Expérience confirmée est vivement souhaitée dans un poste similaire,
- Esprit d'initiative, résistance au stress,
- Réactivité, sens des responsabilités, organisation, réactivité, adaptabilité, pédagogie, discrétion, esprit d'équipe,
- Permis B obligatoire,
- Présence lors des évènements, minimum 1 astreinte hebdomadaire/mois et 1 nocturne/semaine.

COMPETENCES REQUISES

Savoir-faire

- Connaissance approfondie des problématiques de sécurité et de sûreté,
- Maîtrise des procédures administratives et juridiques liées à la sécurité,
- Respect de l'autorité et de la hiérarchie.

Savoir-être

- Sens des responsabilités et de l'organisation,
- Aptitude à la négociation et au dialogue,
- Capacité à travailler en équipe et en réseau,
- Rigueur, méthode et discrétion professionnelle.
-

Candidature :

Si vous êtes intéressé par le poste, envoyez votre CV et votre lettre de motivation obligatoire à :

Mairie Le Mesnil Saint Denis,
Monsieur le Maire,
Service Ressources Humaines - Recrutement,
1 Rue Henri Husson,
78320 Le Mesnil Saint Denis

Ou par mail : recrutement@lemesnilsaintdenis.fr – Téléphone 01 30 13 86 62