

Avis de vacance interne/externe

Direction de la sécurité et de la prévention
Service Police Municipale
Agent(e) de surveillance de la voie publique (A.S.V.P.)

CONTRAT A DURÉE DÉTERMINÉE / DURÉE : 1 AN
Emploi à temps complet (cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux)

Délai de rigueur, au plus tard le : vendredi 12 juillet 2019

La commune de Saint Martin d'Hères est la 2ème ville du département, elle est en pleine croissance démographique (38 500 habitants). Elle accueille le Domaine Universitaire avec près de 50 000 étudiants et employés. Dynamique, elle est au cœur du développement de nombreux projets.

Sous la responsabilité du Chef de service de Police Municipale, la Police Municipale veille à la tranquillité, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Elle veille également au maintien du bon ordre, de la sécurité et à l'application des arrêtés municipaux par sa présence sur le terrain en exerçant un rôle de prévention dans le cadre des missions de police administrative et judiciaire.

Missions du poste :

Sous la responsabilité d'un(e) chef(fe) d'équipe ou de service, l'agent(e) seul ou en équipe, assure des **missions de constatation et de verbalisation d'infractions** au code de la route, au code des transports, au code de l'environnement ou encore au code des assurances suivant des directives ou d'après des documents techniques.

Activités :

Surveillance et contrôle des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement.

Informers des administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques
Alerter la hiérarchie d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public sur les voies publiques
Contrôler l'application de la réglementation du stationnement, du code des assurances
Relever et qualifier les infractions - Établir des procès-verbaux d'infraction, y compris par le Procès Verbal Électronique (PVE)
Demander l'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement
Saisir des données informatiques relatives aux amendes forfaitaires
Rédiger des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance)

Contrôle des infractions relatives au règlement sanitaire départemental

Surveiller la propreté des lieux et des dépôts et affichages sauvages
Contrôler l'application de la réglementation du code de l'environnement et du règlement sanitaire départemental
Constater des infractions et verbaliser des cas d'arrêt ou de stationnement interdits, gênants ou abusifs des véhicules
Prévenir, conseiller et dissuader les usagers en matière de propreté des voies et des espaces publics

Contribution à la Prévention sur la voie publique

Sécuriser des passages piétons et aux abords des établissements scolaires, des équipements et lieux publics
Gérer des situations ou des événements imprévus sur la voie publique et rendre compte sur les outils de liaison et de suivi

Porter assistance aux personnes,

Renseigner les usagers : expliquer des règles relatives à leur champ de compétences

Participation à la vie de l'équipe

Maintenance des matériels et outils

Conduite, entretien de premier niveau, nettoyage, détection des dysfonctionnements des véhicules de service

Contribuer à l'accueil des stagiaires

Participer à des réunions accueillir des demandes d'usagers et proposer des réponses adaptées

Compétences / aptitudes

<u>Savoir-faire</u>	<u>Connaissances</u>
Utiliser internet, un intranet, une messagerie électronique, une suite bureautique, des logiciels et des progiciels "métiers" dans leurs fonctionnalités courantes	Environnement FPT et de l'emploi
Appliquer les procédures du service et des partenaires	Connaissances de base liées aux spécialités d'intervention :
Appliquer les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail et en direction des usagers	Pouvoirs de police du maire - Code de la route - Réglementation sur le stationnement et son application
Rendre compte d'activité sur les outils de suivi	Utilisation et circuit de traitement du procès verbal électronique
Appliquer les techniques de communication orale	Règlement sanitaire départemental
Appliquer les techniques de gestion du stress	Procédures et dispositifs de secours (pompiers, services d'urgences médicales, etc.)
	Écrits administratifs et judiciaires (Règles de syntaxe, de grammaire et d'orthographe)
	Communication orale : notions de base
<u>Qualités</u>	
Éthique professionnelle, personnelle discipline, rigueur et discrétion professionnelle	
Respect de la déontologie	
Adaptabilité aux usagers et aux situations ; nécessité d'un comportement adapté aux situations, maîtrise de soi	
Qualités relationnelles confirmées - Aptitude à la médiation	

Conditions d'accès / Aptitudes / Spécificités :

Métier accessible sans diplôme

Permis B en cours de validité requis

Pratique du VTT

Bonne condition physique exigée (travail à l'extérieur)

Conditions d'exercice particulières :

Profession réglementée : Agrément (délivré par le Procureur de la république) et Assermentation (prestation de serment devant le juge) nécessaires

Confrontations régulières avec des contrevenants

Travail en équipe, par tous temps et sur la voie publique

Organisation du travail dans le cadre d'un règlement intérieur : Contraintes horaires et Pics d'activité

Organisation des congés permettant d'assurer la continuité du service

Conditions de rémunération :

- Traitement de base aux conditions de la Fonction Publique Territoriale (FPT) + Régime indemnitaire

Avantages et participations de l'employeur

Sans condition d'ancienneté

- Plan de Déplacement d'Administration (PDA) remboursement à hauteur de 70% de l'abonnement (plafond de 86,16€ /mois)
- Mutuelle labellisée FPT : participation selon la composition de la famille
- Prévoyance labellisée FPT : participation selon l'indice

Sous condition de 3 mois d'ancienneté

- Prime annuelle : versée en 2 fois (juin et novembre)
- Proposition d'adhésion au Comité des Œuvres Sociales (COS) donnant droit à des prestations et avantages (loisirs, culture, événements, familiaux...)
- Restaurant collectif

Les activités et compétences sont susceptibles d'être actualisées en fonction de l'évolution du service public, des techniques de travail et des organisations.

Les candidats(es) intéressés(es) par cet emploi, voudront bien faire acte de candidature (lettre de motivation adressée à Monsieur le Maire + CV) :

- Par mail : secteur.recrutement@saintmartindheres.fr
- Par courrier : Direction des Ressources Humaines - Service Développement Emploi et Compétences

Le Directeur Général des Services,

