



recrute

Un(e)Policier(e) Municipal H/F

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 OU ACTIVITES

Missions autonomes :

- Visionnage des caméras au Centre de Supervision urbain
- Surveillance des animations sportives (courses cyclistes, pédestres...)
- Surveillance des manifestations organisées par la Ville de Moulins et par les associations.
- Surveillance des élections
- Surveillance des conseils municipaux
- Participation aux réunions Cellule de Veille (CISPD)
- Contrôles des stationnements payants, interdits, gênants et très gênants
- Divagation animaux
- Contrôle des nuisances sonores et olfactives
- Contrôle de vitesse
- Prévention en matière de tranquillité et sécurité
- Contrôle de la salubrité publique
- Mises en fourrière
- Opérations Tranquillité vacances
- Recueil de données préalable aux expulsions locatives sur demande préfectorale
- Réponses aux demandes par courrier ou téléphone d'administrés pour des problèmes de voisinage ou de stationnement
- Surveillance générale en véhicule léger, en VTT et pédestre de jour et en horaires décalés
- Manifestations à la demande du commissariat
- Fermeture et surveillance des parcs et jardins communaux.
- Fermeture et surveillance des bâtiments communaux, des écoles et des infrastructures sportives.

Missions conjointes avec la Police Nationale :

- Opération de sécurisation/ verbalisation avec la Police Nationale

PROFIL RECHERCHE

Recrutement par voie de mutation, suite à inscription sur liste d'aptitude ou par voie de détachement

1ère expérience en Police municipale, nationale ou gendarmerie.

Grade : gardien-brigadier ou brigadier-chef principal

Savoirs :

- Gestes techniques/lois et règlements inhérents à la fonction de gardien de police municipale
- Maîtrise des procédures et écrits professionnels
- Code de déontologie de la police municipale

Savoir-Faire :

- Maîtrise des gestes techniques (discernement et proportionnalité)
- Gestion des situations de conflits/relation avec les usagers
- Maîtrise de l'outil informatique
- Savoir rendre compte
- Aptitude au travail d'équipe/ capacité décisionnelle
- Capacité à rechercher l'information pertinente (procédurale/technique/de terrain)
- Savoir nouer des contacts professionnels

Qualités :

- Disponibilité (soirée, week-end)
- Devoir de réserve
- Respect de la hiérarchie
- Exemplarité
- Honnêteté / Loyauté
- Sens de la médiation/maîtrise de soi et qualité relationnelle
- Esprit d'initiative et sens des responsabilités
- Bonne condition physique

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :

Monsieur le Maire
12 Place de l'Hôtel de Ville
BP 1629
03016 MOULINS Cedex

Et de l'envoyer de préférence par mail à l'adresse : recrutement@ville-moulins.fr