

**La mairie recrute pour le Département Tranquillité Publique**

## **Un.e agent.e de police municipale**

Grade de gardien brigadier

**Référence APMPV-102022**

Sous la responsabilité du responsable de division des services opérationnels de sécurité, vous exercez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Vous assurez une relation de proximité avec la population. Dans ce cadre, vos missions seront :

### **Missions principales**

- Missions de police du Maire : veiller au respect des pouvoirs de police du Maire et appliquer les missions dévolues à la police municipale dans le respect des dispositions légales et réglementaires, participation aux missions d'ilotage et de sécurisation de l'espace public (patrouilles pédestres et véhiculées), veiller au respect du code de la route et du stationnement, surveiller et sécuriser les abords des écoles et des établissements scolaires, veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies.
- Relever les infractions : constater les infractions, les qualifier et les faire cesser, savoir adopter la procédure et son comportement à l'infraction considérée.
- Rédiger et transmettre des écrits professionnels : rendre compte par écrit à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et les dispositions prises, établir et rédiger des rapports d'activité, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention.
- Accueillir et entretenir des relations de proximité avec les publics : accueillir, informer et orienter les publics sur la voie publique et au sein du service en garantissant une relation de proximité, porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence.

### **Profil**

- De préférence titulaire de la fonction publique territoriale ou inscrit sur liste d'aptitude de gardien, vous justifiez d'une expérience significative sur un poste similaire.
- Bonnes connaissances des pouvoirs de police du Maire et de la réglementation en vigueur.
- Excellentes qualités relationnelles et sens du service public.
- Maîtrise de l'outil informatique et de la rédaction administrative et judiciaire.
- Permis B exigé.

**Rémunération** : Statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année.

**Horaires** : 35 heures/semaine.

**Date limite de dépôt des candidatures : 31 décembre 2022**

**C.V. et lettre de motivation sont à adresser à :**

Monsieur le Maire

Département des ressources et relations humaines

Hôtel de ville | CS 80 458 | 76806 Saint-Étienne-du-Rouvray Cedex

**ou par courriel:** [courriel@ser76.com](mailto:courriel@ser76.com) **ou sur** [saintetiennedurouvray.fr](http://saintetiennedurouvray.fr)

**sous la référence offre : APMPV-102022**