



FICHE DE POSTE

AGENT DE POLICE MUNICIPALE H/F

<p><u>Dénomination du poste :</u></p> <p>Filière sécurité Agent de police municipale Catégorie C</p>	<p><u>Profil recherché :</u></p> <p>Titulaire de la filière police municipale, FIA effectuée.</p> <p>Poste à pourvoir dès que possible</p>
<p>MISSIONS DU POSTE</p>	
<p><i>MISSION DE POLICE JUDICIAIRE :</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Verbalise les infractions aux arrêtés du Maire - Verbalise les infractions au Code de la route : contrôles routiers, stationnement abusif ou gênant... - Verbalise les infractions au Code de l'environnement : propreté des rues, affichage sauvage... - Verbalise les nuisances sonores - Constate les crimes et délits - Rédige et transmet les documents professionnels de chaque intervention - Assure la police des chiens dangereux 	
<p><i>MISSION DE POLICE ADMINISTRATIVE</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Assure la médiation et la prévention de la délinquance - Assure la surveillance des quartiers et lieux publics - Régule de stationnement - Assure la sécurité et gère les foules lors des manifestations - Gère les objets trouvés - Assure les opérations « tranquillité vacances » - Rédige les arrêtés du Maire - Vacations funéraires - Gère la mise en fourrière des véhicules abandonnés ou gênant - Rédige et transmet les documents professionnels à chaque intervention 	
<p>MOYENS MIS A DISPOSITION</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Uniforme et carte professionnel - Véhicule sérigraphié et aménagé - Armes de poing, pistolet à impulsion électrique, matraque, générateur d'aérosol - Gilets pare-balles - Radio individuelle 	
<p>COMPETENCES REQUISES</p>	
<p><i>SAVOIRS</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise du champ de compétences des différents acteurs de lutte contre l'insécurité (police municipale, gendarmerie, police nationale) - Maîtrise des gestes d'urgence et de secours - Connaissance, application et contrôle du pouvoir de police du Maire sur son territoire - Maîtrise du Code pénale et des procédures pénales, maîtrise du Code de déontologie, maîtrise du Code de la route - Connaissance des règles et procédures en matière de rédaction et de transmission des écrits professionnels (rapport, PV...) 	

- Bonne condition physique

SAVOIR FAIRE :

- | | |
|-----------------------------|---|
| - Rigueur | - Réactivité, notamment dans le cadre de situations d'urgence |
| - Polyvalence | - Disponibilité |
| - Respect de la déontologie | - Sens du service public |

SAVOIR ÊTRE :

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| - Discrétion | - Qualités relationnelles |
| - Maîtrise de soi | - Capacité d'écoute |
| - Capacité d'adaptation | - Esprit d'initiative |

SPECIFICITES DU POSTE ET MODALITES D'EXERCICE

Temps de travail : 37 heures 50
Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h00/12h15 – 13h00/16h30
Mercredi : 8h00/12h – 14h/16h15

Rémunération statutaire, IAT, indemnité spéciale de fonction 20%, prime annuelle, CNAS.

Contraintes : possibilité de travail les soirs week-end et jours fériés.

CONTACT

Les candidatures sont à adresser à l'attention de Monsieur le Maire
Mairie d'Angerville
34 Rue Nationale
91670 ANGERVILLE
accueil@mairie-angerville.fr