

FICHE DE POSTE

(évolutive en fonction des besoins du service)

Intitulé du poste : Agent de Surveillance de la Voie Publique

Service d'affectation : Police municipale

Cadre d'emplois : ASVP

<u>Missions</u>	<p>Sécurisation des entrées et sorties des établissements scolaires. Faire respecter les arrêtés de Police du Maire en matière de stationnement. Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. Participe à des missions de prévention à destination des enfants en milieu scolaire (permis pétons et permis vélo).</p>
<u>Activités</u>	<p>Sécurisation du domaine public : pédestre, deux-roues et véhiculé. Ilotage aux abords et à l'intérieur du marché. Constata les infractions à l'arrêt et au stationnement et sanctionner les usagers. Contact avec la population, les commerçants et partenaires. Identifie et répertorie les véhicules en stationnement abusif et à l'état d'épave afin de mettre en fourrière les véhicules par les Policiers municipaux. Distribution de notes d'information dans le cadre de manifestations. Participe à des actions de prévention : exemples permis pétons, permis vélo Participe à la sécurisation des évènements organisés par la commune (manifestations, cérémonies). Rendre compte par écrit et/ou par oral au responsable (ou adjoint) du poste, des évènements survenus pendant le service et des mesures prises. Rédige des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance). Navette Préfecture et autres.</p>
<u>Principaux interlocuteurs</u>	<p>La totalité des services de l'administration locale. Les supérieurs hiérarchiques, les partenaires et l'ensemble des administrés.</p>
<u>Formation requise (Diplômes et/ou expérience)</u>	<p>Néant.</p>
<u>Connaissances & Compétences requises (Savoir & Savoir-Faire)</u>	<p>Connaissance de l'environnement informatique (Word, Excel). Maîtrise des logiciels métiers. Capacité d'analyse, d'observation et de gestion des situations, Bonne capacité relationnelle avec les administrés, les acteurs locaux de la vie économique et sociale, et le milieu associatif.</p>
<u>Principales qualités requises (Savoir-Être)</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire du permis B - Capacité à analyser, gérer une situation difficile et à anticiper (maîtrise de soi, diplomatie), - Sens du service public, - Disponible, - Discrétion, - Bonne présentation, - Réactivité, intégrité, rigueur, - Respect des consignes, - Esprit d'équipe, d'initiative et d'organisation, - Savoir rendre compte,
<u>Horaires de travail</u>	<p>38 heures de travail par semaine sur 4,5 jours.</p>
<u>Rattachement hiérarchique</u>	<p>Le responsable du service.</p>