

Commune nouvelle (12.439 habitants, 180 agents) du Sud-Est de la Seine-et-Marne, proche D606 entre Fontainebleau et Montereau-fault-Yonne, dans un environnement préservé en bordure de forêt de Fontainebleau, au confluent de la Seine et du Loing, à 70 km de Paris (A6 / A5 / 50 min. en train depuis Paris-Gare de Lyon, gare SNCF de Moret-Veneux)

RECHERCHE

1 Agent de Police Municipale (H/F)

(Cadre d'emplois des agents de police municipale – catégorie C)

Temps de travail : temps complet

Lieu de travail : Moret-Loing-et-Orvanne, siège, mairie de Moret-sur-Loing

Autorité : M. le Maire

Missions et activités :

Sous l'autorité de M. le Maire, vous participez, au sein d'une équipe de 2 policiers et 1 ASVP, à toutes les missions dévolues à la police municipale, en application des dispositions légales et réglementaires, afin d'assurer la tranquillité, la salubrité, la sécurité des personnes et des biens. Vous mettez en œuvre, en équipe, les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des actes délictueux et contraventionnels :

- Application et contrôle du respect des pouvoirs de police du Maire sur le territoire de la commune,
- Information préventive des administrés sur la réglementation en vigueur,
- Identification et contrôle des sites et structures nécessitant une surveillance,
- Surveillance de la sécurité aux abords des écoles et du collège,
- Organisation de campagnes de prévention auprès des enfants et en milieu scolaire,
- Veille au bon déroulement (tranquillité et sécurité notamment) des manifestations et cérémonies,
- Relevés d'identités et d'infractions, transmission de procès-verbaux
- Interventions en flagrant délit et conduite des contrevenants devant un OPJ,
- Coordination avec les autres acteurs de la sécurité dans la gestion d'une situation ou infraction,
- Réalisation d'enquêtes administratives, recueil et diffusion du signalement de personnes recherchées,
- Suivi des demandes d'installation des cirques, forains, des commerçants sur les marchés hebdomadaires, et de toute autre demande d'installation sur le domaine public,
- Compte-rendu (écrit ou oral) à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises,
- Rédaction de rapports d'activités et tenue des registres de suivi d'affaires,
- Rédaction des procédures, documents et actes administratifs courants,
- Gestion des procédures d'encaissement des amendes et consignations (enregistrement, suivi, transmission),
- Veille juridique du domaine d'activité,
- Accueil et orientation des usagers sur la voie publique,
- Ecoute et accompagnement des personnes en difficultés, assistance aux usagers en situation de crise ou d'urgence,
- Développement de l'information et du dialogue auprès de la population, y compris les publics spécifiques (gens du voyage, communautés, SDF, mineurs...).

Profil et compétences requises :

- Bac minimum,
- Obligations de formation à jour,
- Connaissance des pouvoirs de police du Maire, du code de la route, du code pénal, des procédures pénales et du code de déontologie de la police municipale,
- Maîtrise de la réglementation en vigueur du secteur d'activité,
- Connaissance du territoire (caractéristiques géographiques et socioéconomiques),
- Maîtrise des techniques d'interpellation, de communication de gestion de conflit, de médiation,
- Capacité d'analyse rapide des situations ou événements imprévus pour prendre les dispositions appropriées,
- Aptitudes rédactionnelles,
- Maîtrise des Nouvelles Technologies de l'Information (bureautique, internet...),
- Autonomie, discrétion professionnelle, disponibilité,

- Qualités relationnelles et maîtrise de soi,
- Sens du travail en équipe,
- Sens du service public.

Spécificités du poste :

- Travail essentiellement sur le terrain, en extérieur, seul ou en équipe,
- Horaires pouvant être décalés,
- Disponibilité certains soirs, fériés et week-ends.

Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Rémunération statutaire + régime indemnitaire (IAT, indemnité de police) + CNAS + participation mutuelle labellisée (30€/mois)

Date limite de candidature : 23 avril 2021

Envoyer lettre de motivation et CV à l'attention de Monsieur le Maire :

Par courrier : Direction des Ressources Humaines,
Commune de Moret-Loing-et-Orvanne, Mairie, 26 rue Grande, BP10053, Moret-sur-Loing, 77250 MORET-LOING-ET-ORVANNE

Par courriel : drh@moretloingetorvanne.fr