

**AGENT DE
SURVEILLANCE DE LA
VOIE PUBLIQUE**

Publié le 08/09/2020

Collectivité : La Charité sur Loire

Contrat : **CDD de 3 mois**

Catégorie : C

Grade : Adjoint administratif ou Adjoint technique

DESCRIPTIF DU POSTE

Rattaché à la Direction Générale,
Pour le service Police Municipale,

Les missions de l'Agent de Surveillance de la Voie Publique :

- Surveillance de la voie publique,
- Surveillance des bâtiments communaux et gestion des alarmes,
- Surveillance des entrées et sorties des écoles,
- Surveiller, constater et réprimer les infractions au Code de la Santé Publique,
- Surveiller, constater et réprimer les infractions à l'arrêt et au stationnement,

- Accueil physique et téléphonique des usagers,
- Enregistrement, rédaction et suivi des arrêtés municipaux,
- Enregistrement des Opérations Tranquillité Vacances,
- Enregistrement et restitution des Objets Trouvés (OT),
- Gestion des courriers « entrée/sortie »,

- Entretenir une relation de proximité et d'échange avec la population et les partenaires,
- Relations avec l'ensemble des services de la Mairie,
- Travail en équipe,

- Seconder la Police Municipale,
- Connaissances de la réglementation du Code de la Route,
- Autonomie dans le travail,
- Maîtrise de l'outil informatique,

- Sens du service public, du dialogue et de l'écoute,
- Maîtrise de soi,

- Travail le samedi,
- Astreinte à la semaine,
- Port de l'uniforme.

PROFIL

Compétences et qualités requises :

- Bonne connaissance de la réglementation et des pouvoirs de police du maire
- Faire respecter le code de la route et du stationnement
- Relevé des identités et infractions
- Dresser et transmettre des procès-verbaux
- Rédiger de rapports
- Aide aux usagers et dialogue avec des populations spécifiques
- Accepter des contraintes du service
- Maîtriser l'outil informatique
- Posséder le permis B

SAVOIR ETRE

- Bon relationnel,
- Aptitude à la négociation et à la gestion des conflits,
- Capacité d'organisation et de rigueur,
- Capacité à rendre des comptes et être force de proposition,
- Aptitude à travailler en équipe et en transversalité (en lien avec d'autres services de la ville, les élus ...),
- Discrétion et neutralité,
- Aptitude au travail dans des conditions climatiques défavorables (travail en extérieur).

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Le poste est à pourvoir à partir du **15 octobre 2020**.

Temps de travail : 35h hebdomadaires.

Horaires de travail :

- du lundi au vendredi de 8.00 à 12.00 et de 14.00 à 17.30
- le samedi de 8.00 à 12.00 et de 14.00 à 17.00

Astreintes de sécurité : 2 semaines environ /mois

Salaire : Smic + astreintes

CONTACT ET CANDIDATURE

Pour postuler, envoyer CV et lettre de motivation **avant le 20 septembre 2020** à :

Mairie de La Charité sur Loire

Place du Général de Gaulle – BP 132

58405 LA CHARITE SUR LOIRE

Adresse mail : mairie@lacheritesurloire.fr