



NOTE

A

TOUS LES SERVICES

DGA MUTUALISATION, SIMPLIFICATION ET RESSOURCES
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE EMPLOI ET FORMATION
Chartres, le 6 juillet 2017

**Un poste d'Agent de Police Municipale
est à pourvoir
au sein de la Direction de la Sécurité et de la Tranquillité Publique
(Cat C - Brigadier)**

L'agent de Police Municipale, sous l'autorité du Directeur de la Sécurité et de la Tranquillité Publique et du Chef de Service de Police Municipale, exerce les missions dévolues au cadre d'emploi en application des dispositions légales et réglementaires, au sein d'une brigade d'accompagnement et de proximité.

MISSIONS :

- Assurer la surveillance générale de la commune, îlotage,
- Assurer la police du stationnement et de la circulation routière,
- Prendre en charge la régulation de la circulation routière,
- Veiller au respect des arrêtés municipaux,
- Assurer la sécurité à la sortie des écoles,
- Assurer la surveillance des manifestations diverses,
- Apporter une assistance à la population,
- Renforcer ponctuellement les brigades de terrain, l'équipe des opérateurs vidéo au sein du Centre de Supervision Urbain.

MISSIONS SPECIFIQUES :

- Intervenir en médiateur lors de problèmes de voisinage, notamment lors de nuisances sonores,
- Traiter et suivre des saisines courriers, téléphoniques ou hiérarchiques.

COMPETENCES :

- Connaissance du fonctionnement des structures partenaires de l'Etat et des Collectivités Territoriales,
- Connaissance de la réglementation applicable au cadre d'emploi et aux missions dévolues à la Police Municipale, et en particulier à la lutte contre les bruits de voisinage,
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel..) et de la procédure radio,
- Disponibilité, ponctualité, sérieux, rigueur,
- Capacité à travailler en équipe,
- Réactivité, capacité à rendre compte immédiatement dans le respect des procédures,
- Discrétion, sens du discernement et capacités relationnelles,
- Permis B indispensable.

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE :

- Grande semaine : le lundi et samedi de 8h à 19h, du mardi au vendredi de 7h à 13h,
- Petite semaine : du mardi au vendredi de 13h à 20h, décalage possible le vendredi (16h00 à 23h45).

*Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature (**lettre de motivation et CV**) à Ville de Chartres - Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, Place des Halles, 2800 CHARTRES Cedex, ou par mail : recrutement@agglo-ville.chartres.fr, **avant le 26 AOÛT 2017.***

Le Directeur Général des Services,

Bernard ORTS