

La Ville recrute !

Assistant Temporaire de Police Municipale (ATPM) saisonnier (h/f)

Juillet / août

Sous l'autorité de l'adjointe au chef de service de la police municipale, il/elle participe à des missions de prévention aux abords des bâtiments et lieux publics. Il/elle fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. Il/elle est en contact permanent avec la population et régulièrement en relation avec les services de la ville.

ACTIVITÉS

Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement

- Informe les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques
- Alerte l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public sur les voies publiques
- Contrôle l'application de la réglementation du stationnement
- Relève une infraction et la qualifie
- Etablit des procès-verbaux d'infraction, y compris par le procès-verbal électronique (PVE)
- Demande l'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement
- Rédige des écrits professionnels liés à l'activité (compte rendus, rapports d'activité et de surveillance)

Prévention sur la voie publique

- Analyse et gère une situation ou des événements imprévus sur la voie publique et en rendre compte
- Signale un accident et les informations nécessaires vers les services compétents
- Transmet des informations par radio
- Porte assistance aux personnes

Renseignement des usagers

- Analyse les demandes des usagers et apporte des réponses adaptées
- Explique les règles relatives à leur champ de compétences

TITRES, DIPLOMES, HABILITATIONS (si possible, sinon formations internes)

Conditions d'agrément et d'assermentation liées aux prérogatives exercées. PSC1



La Ville recrute !

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travaille en équipe par tous les temps sur la voie publique
- Très grande disponibilité et adaptabilité aux usagers et aux situations (risques forts de tensions physiques et émotionnelles)
- Nécessité d'un comportement adapté aux situations
- Bonne condition physique
- Port d'une tenue spécifique, distincte des autres services de police

COMPÉTENCES

- Connaissance des pouvoirs de police du maire
- Code de la route
- Règlementation sur le stationnement et son application
- Organisation des services de police
- Ecrits administratifs et judiciaires
- Ethique professionnelle, personnelle et de discrétion professionnelle
- Procédures et dispositifs de secours
- Règles et techniques de transmission radio
- Connaissance des règles et zones de stationnement
- Notions de communication
- Techniques de médiation et négociation

PROFIL RECHERCHÉ

Vous avez le sens du relationnel et de l'écoute, vous aimez le contact et vous savez appréhender les situations difficiles.

Si vous êtes intéressé(e), déposez votre candidature à l'attention de M. le Maire de Frontignan une lettre de motivation et CV avec une mention obligatoire :

- Date de naissance,
- Adresse postale,
- Vos permis,
- Vos disponibilités à :

Mairie de Frontignan
Place de l'hôtel de ville
34110 Frontignan
Ou par mail

