

La Ville de NEVERS

Nevers, préfecture du département de la Nièvre (58), 33 000 habitants, ville centre d'une agglomération de près de 70 000 habitants, est idéalement située au cœur de France, jusqu'à 2 h seulement de Paris et de Clermont-Ferrand.

Détentrice de nombreux labels dont celui de ville d'art et d'histoire et 4 fleurs villes et villages fleuries, Nevers, surnommée la "Cité des ducs", offre une douceur de vivre remarquable, à taille humaine, avec un environnement naturel préservé, autour de la Loire, un riche patrimoine historique et une vie culturelle et sportive animée.

Policier municipal (H/F) (Temps complet)

GRADE CIBLE : Gardien-brigadier, Brigadier

Placé(e) sous les ordres du chef de service de la police municipale –Place des Reines de Pologne- 58000 Nevers

Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique

- Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur le territoire de la commune
- Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur
- Veiller au respect du stationnement, du Code de la route et au besoin réguler la circulation routière
- Assurer les missions d'îlotage
- Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien de l'ordre public selon les directives de la hiérarchie
- Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies
- Analyser et gérer des situations

Recherche et relevé des infractions

- Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats
- Analyser rapidement une situation ou des événements imprévus
- Relever les identités (art.78-6 du CPP) et les infractions relevant de votre compétence et suivant les directives de la hiérarchie
- Qualifier et faire cesser les infractions
- Rendre compte de crimes, délits ou contraventions
- Intervenir dans le cadre du flagrant délit et conduire le contrevenant devant un officier de police judiciaire
- Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation ou d'une infraction
- Réaliser des enquêtes administratives

Rédaction et transmission d'écrits professionnels

- Rendre compte par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises
- Etablir, rédiger et enregistrer des rapports, des procès-verbaux dans un cadre légal dans la forme et le fond sur les infractions constatées et relevées sur le territoire de la commune
- Assurer l'enregistrement de vos écrits sur le registre des mains courantes informatisées
- Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires

Accueil et relation avec les publics

- Accueillir et orienter les publics sur la voie publique et au sein du service
- Ecouter, accompagner une personne en difficulté
- Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence
- Dialoguer avec des populations spécifiques, gens du voyage, communautés, SDF, mineures, etc...)
- Orienter les personnes vers les services compétents
- Développer l'information et le dialogue auprès de la population

Permanence opérationnelle et organisationnelle du service

- Assurer l'accueil du public au bureau de la police municipale
- Appliquer les consignes visant au maintien de l'activité et de la sûreté des locaux, des agents du service et du public accueilli
- Utiliser des moyens de transmission téléphonique et radiophonique
- Appliquer des règles d'hygiène et de sécurité des locaux professionnels
- Veiller au maintien de bon fonctionnement et à la conformité des moyens et des matériels mis à la disposition du service
- Gérer le suivi des doléances des administrés
- Appliquer des règles relatives au port, à la détention de l'armement de 6ème catégorie, à la formation et au maniement de cette arme
- Transmettre les infractions ANTAI.

Formation, aptitudes / compétences :

- Concours d'agent de police municipale
- Titulaire du permis B
- Titulaire du permis A serait un plus
- Formation continue, tous les cinq ans, obligatoire
- Connaissance des pouvoirs du Maire
- Notions de droit public – connaissance sur la gestion des conflits
- Connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Outlook), du logiciel de police
- Connaissance de la Collectivité territoriale – Textes et lois régissant la police municipale – Code de déontologie
- Contact public difficile – risque lié à la profession

MOYENS MIS A DISPOSITION

- 2 véhicules C3 AIR CROSS
- 3 motos YAMAHA 900 TDM
- 2 Motos HONDA 125 VARADERO
- 2 Geebees
- Armement SIG SAUER SP 2022

REMUNERATION

-Selon grille indiciaire du cadre d'emploi des agents de PM :
- 13ème mois,
-COS

Spécificités du poste

- • Travail en équipe par tous les temps sur la voie publique, y compris les dimanches et jours fériés
- rythme de travail variable en fonction des événements et des périodes de fréquentation de la commune

Date de prise de poste souhaitée :

Au plus tôt

Clôture des candidatures :

Les candidats sont invités à adresser leur lettre de motivation et CV, dans les meilleurs délais par mail de préférence emploi@ville-nevers.fr ou par voie postale à la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales, Place de l'Hôtel de Ville – CS 9706 - 58000 NEVERS

Clôture des candidatures : le 15 mai 2022

Renseignements complémentaires :

La Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales – Service gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, reste à votre disposition pour tout complément d'information par mail emploi@ville-nevers.fr ou par téléphone au 03.86.68.43.79