

Policier municipal (h/f)

Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE KERLOUAN

Mairie - rue de la côte des légendes

29890Kerlouan

Référence : 0029230300960658

Date de publication de l'offre : 03/03/2023

Date limite de candidature : 03/04/2023

Poste à pourvoir le : 17/04/2023

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Temps de travail : Complet

Durée : 1607h / an

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Service de police pluri-communale de la Côte des Légendes

Lieu de travail :

Lieu de travail :

Mairie - rue de la côte des légendes

29890 Kerlouan

Détails de l'offre

Grade(s) : Brigadier-chef principal

Gardien brigadier

Famille de métier : Prévention et sécurité publique > Police municipale

Métier(s) : Policier ou policière municipal

Responsable du service de police municipale

Descriptif de l'emploi :

Les Communes littorales voisines de Kerlouan et Plounéour-Brignogan-Plages ont décidé de la création d'un service de police municipale mutualisé.

Sous la responsabilité de Monsieur Le Maire de Kerlouan :

- Vous dirigez et coordonnez le service de police municipale pluri-communale.

o Vous organisez les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre public, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques.

L'action est centrée sur la prévention et la proximité avec les habitants.

o Vous assurez l'encadrement des agents affectés au service : service hétéroclite composé de deux agents et de renforts en saison estivale.

o Vous garantissez le suivi de l'actualité du service et êtes force de proposition.

- Vous êtes référent de la Commune de Kerlouan et à ce titre vous assurez une permanence opérationnelle hebdomadaire au sein de la Commune.

Profil recherché :

Savoirs :

- Solides connaissances de la réglementation en vigueur (pouvoirs de police du Maire notamment) et des procédures judiciaires et administratives liées à la fonction

- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques

- Aptitudes au maniement des armes

Savoir Faire :

- Aptitude à l'encadrement, à l'autorité

- Techniques de communication, notamment de gestion de conflits et d'interpellation

- Organisation et planification des ressources (humaines, matérielles et financières)

- Rendre compte et alerter
- Bonne expression orale et qualités rédactionnelles

Savoir Etre :

- Qualités relationnelles, travail en équipe
- Méthodologie ; Capacités d'écoute, d'analyse et de synthèse
- Dynamisme, initiatives, force de proposition et autonomie
- Adaptabilité et disponibilité
- Intégrité, rigueur
- Sens du service public

Missions :

Missions et activités :

L'agent met en œuvre la politique sécuritaire des Maires.

L'agent participe aux actions terrain :

- surveillance générale des Communes et de leurs équipements ;
- contrôle et surveillance du stationnement, régulation de la circulation, contrôle de vitesse ;
- mise en œuvre d'actions de prévention et de lutte contre les incivilités ;
- sécurisation des entrées et sorties des écoles ;
- conduite d'actions préventives dans les structures scolaires ;
- surveillance et sécurité lors des cérémonies officielles et manifestations ;
- réalisation d'enquêtes administratives, recherche et constat des infractions ;
- rédaction et exécution des arrêtés de police des Maires ;
- rédaction des rapports, procès-verbaux, mains courantes et arrêtés municipaux ;
- travail en collaboration avec la Gendarmerie Nationale dans le cadre d'une convention de coordination.

L'agent assiste et conseille les Maires et élus référents dans la mise en œuvre de leurs prérogatives.

Il développe des relations transversales avec les élus et différents services. Il veille également à établir une relation de proximité avec la population.

L'agent se tient au courant de l'actualité et procède à une veille juridique.

Plus spécifiquement, l'agent contribue au déploiement puis au développement du service. Il manage, pilote et anime l'équipe. A ce titre il :

- planifie et coordonne les interventions du service, selon les modalités définies dans le cadre de la convention de mutualisation et les objectifs fixés par le Comité de Pilotage.
- procède à la gestion quotidienne du service (établir les plannings des agents, le budget prévisionnel...).
- assure le respect de la discipline et des règles déontologiques.
- élabore et transmet les rapports écrits.
- met en œuvre un suivi qualitatif et quantitatif de l'activité du service.

Conditions d'exercice :

- 35 heures hebdomadaires du lundi au vendredi ; amplitude de travail variable (période estivale, manifestations, soirs, week-end, jours fériés)
- Travail mutualisé à 80% (poste de police basé à Plounéour-Brignogan-Plages) ; permanence opérationnelle hebdomadaire à 20% (Commune de Kerlouan)
- Rémunération : statutaire (indiciaire) + régime indemnitaire de la collectivité ; ISF 20% + Comité National d'Action Sociale et Comité d'Œuvres Sociales
- Relations de travail :
 - o Partenaires en interne : toutes directions (transversalité)
 - o Partenaires en externe :
 - Gendarmerie Nationale/OPJTC
 - Sapeurs-Pompiers
 - ANTAI
 - Préfecture
 - Parquet
 - Education Nationale
 - Agrément (Préfet et Procureur de la République) et assermentation (Tribunal)
 - Port de l'uniforme et des équipements de protections individuelles

- Exposition aux risques de violences physiques et psychologiques
- Aptitudes physiques compatibles avec les contraintes du poste : travail d'extérieur quelles que soient les conditions climatiques, station debout et déplacements fréquents sur le terrain, travail sur poste informatique
- Matériel :
 - o Dotations individuelles : radio, caméra individuelle portable, PVe, EPI (GPB classe III)
 - o Matériel collectif :
 - Véhicules légers, vélos
 - Ethylotest type B, radar truspeed
 - Registres
 - o Logiciel : LOGIPOL
 - o Armement : de catégorie D.

Prérequis :

- Permis B
- Formation Initiale d'Application : réalisée
- Formation Continue Obligatoire : à jour
- Formation préalable armement D, lacrymogène, bâton de défense : souhaitée

Contact et informations complémentaires : CV et lettre de motivation, avec copie des permis/formations/habilitations et du dernier arrêté de situation administrative à adresser à :

Monsieur Le Maire
Commune de Kerlouan
Rue de la Côte des Légendes, 29890 Kerlouan
mairie@kerlouan.bzh
02.98.83.93.13
Téléphone collectivité : 02 98 83 93 13
Adresse e-mail : mairie@kerlouan.bzh