

AGENT / AGENTE DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE

Intitulé du poste : Agent / Agente de surveillance de la voie publique

Lieu d'affectation : Mairie de La Mure / Service Police Municipale

Date de début : Dès que possible

Grade et catégorie d'emploi : Agent de catégorie C – cadre d'emploi des adjoints administratifs

Type d'emploi : Emploi temporaire – Contractuel – CDD de 2 mois

Temps de travail : Temps complet

Nombre de postes : 1

Missions principales :

L'Agent de Surveillance de la Voie Publique (ASVP) sera chargé de plusieurs missions en lien avec la sécurité, la régulation de la circulation, et la surveillance générale de la voie publique. Il interviendra notamment lors des événements publics, en collaboration avec les agents de police municipale et sous la responsabilité du Chef de Service de Police Municipale. Il réalise l'exécution des arrêtés de Police du Maire en matière de prévention et surveillance, de sécurité et de salubrité publique.

Il vérifie la conformité d'application de la législation (arrêtés municipaux et règlements) sur le territoire de la commune

- **Surveillance de la circulation et gestion des espaces publics** : Assurer le respect des arrêtés de Police du Maire, des règles de circulation, garantir la sécurité des usagers (piétons, cyclistes, automobilistes), du bon ordre, de la tranquillité et de la salubrité publique.
- **Surveillance lors des événements publics** : Travailler en équipe pour garantir la sécurité des événements (concerts, festivals, manifestations, etc.), gérer l'afflux du public, et assurer le bon déroulement des festivités. Travail en équipe.
- **Veille sur la tranquillité publique** : Identifier et signaler toute situation perturbatrice, assurer un rôle de médiation lorsque nécessaire.
- **Régulation des nuisances** : Gérer les éventuelles nuisances liées à la voie publique (stationnement gênant, comportements indésirables, etc.). Avis et compte rendu hiérarchique quotidien.
- **Prise en charge de conflits voie publique** : Intervenir avec sang-froid lors de conflits ou d'incidents sur la voie publique, et alerter les autorités compétentes si nécessaire.
- **Rechercher et constater les infractions aux bruits de voisinage**
- **Assistance état civil pour les constatations de travaux au cimetière** : Prise de cliché photographique et compte rendu.
- **Constater et verbaliser les infractions liées au code de la route, au code des transports, de l'environnement**
- **Surveillance et assistance population mineurs (centre aéré) et seniors (plan canicule)**
- **Surveillance du marché, assistance du régisseur.**

- **Assurer le dépôt et le retrait du courrier.**

Profil recherché :

Nous recherchons un(e) candidat(e) dynamique, responsable et doté(e) d'un excellent sens de la communication. L'agent devra être capable de faire preuve d'initiative tout en respectant les consignes et en travaillant efficacement en équipe. Débutant accepté.

- **Qualités requises :**
 - Sens de l'initiative et réactivité face aux situations imprévues
 - Respect de la hiérarchie et des consignes
 - Autonomie et capacité à travailler en équipe
 - Sang-froid, diplomatie et bonnes capacités de médiation
 - Excellentes qualités relationnelles et de communication
 - Respect de l'environnement urbain et de la tranquillité publique
 - Présence par tous temps à l'extérieur
 - Bonne condition physique
 - Disponibilité
 - Respect de la déontologie, sens du service public et devoir de réserve
 - Exercice soumis à des conditions réglementaires
 - Port de l'uniforme obligatoire

Conditions de travail :

- Sur le terrain, au sein de la commune, en interaction constante avec les citoyens et les services de la collectivité, travail administratif.
- Sous l'autorité du Chef de Service de Police Municipale, en coordination avec les agents de la police municipale. Sous les instructions du Maire et de l'adjoint à la sécurité. Sous le contrôle de l'OPJ territorialement compétent.
- **Horaires :** Temps complet, réparti sur 4 ou 5 jours selon le profil du candidat, amplitude horaires 8h00-18h00. Travail les samedis (dimanche et jour férié selon événements)
- **Rémunération :** rémunération statutaire selon la grille indiciaire des adjoints administratifs (SMIC en vigueur + RIFSEEP + indemnité de congés payés + prime de festivités spécifique versée pour les périodes liées aux événements ou festivités)

Moyens matériels :

- **Uniforme de travail**
- **Moyen de locomotion :** Piéton, VTT-AE, véhicule sérigraphié
- **Téléphone portable professionnel :** verbalisateur
- **Gestion des caméras vidéoprotection et vidéo-verbalisation de la ville**

Candidature : Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à Monsieur Le Maire :

- Mairie de La Mure, Place de la Liberté 38350 La Mure
- Ou par e-mail : elodie.jodar@mairiedelamure.fr ou cindy.pra@mairiedelamure.fr