



APPEL A CANDIDATURE INTERNE / EXTERNE

Située à 9 kms au sud-est de Rennes (1^{ère} couronne), la ville de Vern-sur-Seiche, 8400 habitants et commune de Rennes Métropole, offre un cadre de vie dynamique et naturel. Pour sa ville en pleine expansion, l'équipe municipale recrute :

UN GARDIEN BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE

Poste permanent à temps complet à pourvoir dès que possible

Cadre d'emplois de gardien brigadier de police municipale (catégorie C)

Missions

Au sein du pôle Population et solidarités, vous intégrez le service de police municipale composé de 3 agents et exercez les missions suivantes sous l'autorité du responsable de la police municipale :

Veille et prévention en matière de bon ordre, de tranquillité, de sécurité et de salubrité publique :

- Pilotage : surveillance des bâtiments communaux, centre-ville, quartiers résidentiels, zones d'activité, écoles...
- Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies identifiées par l'autorité territoriale (présence en soirée et le week-end ponctuellement)
- Veiller à la sécurité des personnes et des biens et au maintien de l'ordre public (rappel à l'ordre...)
- Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur
- Organiser ou participer à des actions de prévention et d'information (sécurité routière, sensibilisation sur éclairage des cycles, promotion des métiers de la sécurité...)
- Recueillir des renseignements et les transmettre au maire, à la gendarmerie...
- Effectuer les surveillances des opérations funéraires sur la commune (fermeture de cercueil, ponctuellement crémations...)
- Assurer la surveillance du marché hebdomadaire du samedi matin

Contrôle du respect des arrêtés, lois et règlements de la compétence du maire :

- Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement (entrées/sorties des écoles, du collège, centre-ville, zones d'activité...)
- Relever les identités et les infractions, rendre compte des délits et contraventions
- Qualifier et faire cesser les infractions
- Travailler en coordination avec la gendarmerie pour gérer des situations ou des dossiers (tranquillité vacances, enquêtes en cours...)
- Réaliser des enquêtes administratives
- Assurer le suivi des chiens dangereux (réfèrent)

Rédaction et transmission d'écrits professionnels :

- Rendre compte au maire par écrit (main courante) ou par oral des événements survenus pendant le service et des dispositions prises
- Etablir et rédiger des rapports d'activités
- Rédiger les procédures, les documents et les actes administratifs courants
- Organiser l'enregistrement, le suivi et la transmission des procès-verbaux et amendes
- Assurer le fonctionnement de la régie de recettes et établir les documents administratifs s'y rapportant (marché, timbres-amendes, funéraire)
- 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
- Dialoguer avec des populations spécifiques (gens du voyage, communautés, SDF, mineurs...)
- Développer l'information et le dialogue auprès de la population (médiation lors de conflit de voisinage)
- Orienter les personnes vers les services compétents

Activités secondaires et/ou complémentaires (et tâches principales liées à ces activités secondaires) :

- Assurer la gestion du marché hebdomadaire du samedi matin (placement des commerçants, encaissement des droits de place, prévenir les troubles...)

Profil souhaité

- Maîtrise des textes législatifs, règlements et codes relevant des attributions et des compétences de l'agent de police municipale
- Techniques de communication, de gestion de conflit, de médiation
- Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du Maire sur son territoire d'intervention
- Analyser rapidement une situation ou des événements imprévus
- Techniques d'enquête, d'interpellation, de neutralisation des armes et animaux dangereux, de recueil et de diffusion d'information
- Sens du service public
- Respect de la déontologie
- Probité
- Rigueur et organisation
- Discrétion
- Disponibilité
- Qualités relationnelles
- Sens du travail en équipe

Conditions de recrutement

- Recrutement par voie statutaire (mutation, détachement ou liste d'aptitude sur concours ou examen professionnel)
- Temps complet sur la base de 38H hebdomadaires + RTT
- Localisation : Hôtel de Ville
- Rémunération indiciaire + primes + ticket restaurant + COS Breizh + amicale du personnel si adhésion de l'agent

*Les candidatures à l'attention de Monsieur le Maire (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative) sont à adresser **dès que possible** par mail à recrutement@vernsurseiche.fr ou par courrier à service RH – CS47118 – 22 rue de Châteaubriant -35771 VERN-SUR-SEICHE Cedex.*