



DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

Service POLICE MUNICIPALE

AGENT DE POLICE MUNICIPALE – BRIGADE DE NUIT

Titulaire ou non titulaire de la Fonction Publique Territoriale - Temps complet – Filière police municipale

La Mairie de Valbonne Sophia Antipolis (Alpes Maritimes – 06), 14 040 habitants, au cœur de la 1ère technopole européenne recrute pour le service de la Police Municipale, un(e) Agent de police municipale – brigade de nuit (titulaire ou non titulaire à temps complet).

STATUT : Agent du cadre d'emplois des agents de police municipale appartenant au grade de gardien-brigadier ou brigadier chef principal - Temps complet – Titulaire de la Fonction Publique Territoriale.

- **MISSIONS** : Sous la responsabilité du Chef de Brigade vous aurez en charge d'assurer la tranquillité, la salubrité et la sécurité des personnes et des biens. Vous devrez vous assurer du respect des objectifs de la collectivité, dans votre domaine d'activité et de leur mise en œuvre.

- **CONDITIONS PARTICULIERES DE TRAVAIL :**
 - Travail en horaires de nuits, week-end et jours fériés, susceptibles d'être modifiés selon les impératifs et le fonctionnement du service,
 - Jours fériés + 1 dimanche par mois : 17h00 – 2h00,
 - Semaine : 19h00 – 4h00,
 - Exercice soumis à des conditions réglementaires d'agrément délivré par le Préfet et le Procureur de la République,
 - Assermentation par le Tribunal d'Instance,
 - Formation initiale et continue obligatoires,
 - Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoire,
 - Respect du code de déontologie,
 - Port d'armes de catégorie B et D.

- **RELATIONS FONCTIONNELLES :**
 - Elus,
 - Direction de la Police Municipale,
 - Services municipaux,
 - Gendarmerie,
 - Commerçants,
 - Administrés,
 - Les partenaires associatifs.

- **SAVOIR SOCIOPROFESSIONNELS ET GÉNÉRAUX REQUIS :**
 - Environnement professionnel de la Police Municipale,
 - Orientations et priorités des élus et décideurs,
 - Pouvoirs de police ou du Maire et compétences spécifiques des autres services de la collectivité et des administrations partenaires,
 - Acteurs et intervenants de la sécurité, de la prévention et de l'environnement,
 - Droits fondamentaux des personnes,
 - Techniques de neutralisation et d'intervention,
 - Techniques de communication, de gestion de conflits, de médiation,
 - Techniques de recueil d'information, de recherche et de constatation des délits et contraventions,
 - Procédures administratives et judiciaires.

- **SAVOIR-FAIRE REQUIS :**
 - S'approprier son territoire d'intervention,
 - Vérifier, lors de tournées sur le terrain, l'application des règles de sécurité, de tranquillité à l'ordre public,
 - Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur,

- Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du Maire, les lois et règlements de sa compétence,
- Alerter l'Autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public,
- Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien de l'ordre public,
- Assurer la diffusion des arrêtés municipaux et des actes officiels,
- Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et s'informer des suites apportées,
- Analyser rapidement une situation ou des événements imprévus,
- Recueil d'identités pour les infractions,
- Qualifier et faire cesser les infractions,
- Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation ou d'une infraction,
- Rendre compte à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises,
- Analyser les demandes du public, le renseigner, le conseiller, l'orienter vers les services compétents,
- Développer l'information et le dialogue auprès de la population.

➤ **CAPACITÉS PROFESSIONNELLES ET QUALITÉS REQUISES :**

- Respect de la confidentialité,
- Obligation de réserve, loyauté,
- Capacité d'analyse et d'adaptation,
- Sens de l'intérêt général et du service public,
- Sens du travail en équipe et des relations humaines,
- Autonomie et capacité d'initiative,
- Grande disponibilité sur horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public,
- Motivation, dynamisme et réactivité.

Les candidat(e)s intéressé(e)s par ce poste devront adresser leur **lettre de motivation**, accompagnée d'un **curriculum-vitae**, à l'attention de Monsieur le Maire par email à recrutement@ville-valbonne.fr ou par courrier Mairie de Valbonne – BP 109 – 06902 VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS

Au plus tard le 12 octobre 2022