



Recrutement d'un  
**AGENT DE POLICE MUNICIPALE (H/F)**

placé hiérarchiquement sous l'autorité du Maire et de la Direction Générale des services (DGS).

Cadre d'emploi : agent de police municipale (catégorie C - filière sécurité)

Description du poste – missions confiées :

placé hiérarchiquement sous l'autorité du Maire et de la Direction Générale des services (DGS).

Cadre d'emploi : agent de police municipale (catégorie C - filière sécurité)

Description du poste – missions confiées :

Elles s'exercent selon trois axes :

**1. Missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sûreté, de la sécurité des biens et des personnes et de la salubrité publique**

- Assure une relation de proximité avec la population et en particulier un accueil du public (occupation du domaine public, conflit de voisinage, lutte contre le bruit, constat des infractions)
- Relations directes avec la population et ses représentants, les élus, les acteurs locaux de la vie économique et sociale, les bailleurs, les transporteurs, le milieu associatif et les partenaires sociaux
- Relations avec l'ensemble des services de la commune
- Surveillance du ban communal, notamment les voies, bâtiments et espaces publics
- Surveiller la sécurité aux abords des écoles
- Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies
- Coopération avec les services de police/gendarmerie des communes limitrophes, avec les forces de sécurité de l'État et l'ensemble des partenaires de la sécurité publique
- Transmission régulière d'informations à l' élu et à la DGS
- Rédaction de courriers, arrêtés, autorisations diverses, enquêtes, rapports et procès-verbaux
- Surveillance de certaines opérations funéraires
- Portage ponctuel de plis et équipements.

**2. Travail administratif de bureau en appui du service population pour la délivrance des documents d'identité (passeport/CNI) : accueil du public, enregistrement des documents et délivrance des titres.**

### 3. Travail transverse avec le service urbanisme

- Suivi des occupations du domaine public
- Observation du déroulé des chantiers et travaux en cours
- Recherche et relevé des infractions liées aux autorisations d'urbanisme.

#### Savoir-faire :

- Bonne connaissance de la législation et de la réglementation (pouvoirs de police du Maire, code de la route, code de procédure pénale) et suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires
- Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur
- Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs et arrêtés de police du maire sur son territoire d'intervention
- Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement
- Maîtriser les logiciels de bureautique pour la rédaction et la transmission d'écrits professionnels
- Maîtriser les outils de contrôle spécifique (radar pédagogique...)
- Organiser l'enregistrement, le suivi et la transmission des procès-verbaux et amendes

#### Savoir-être :

- Sens du dialogue et de la médiation, maîtrise de soi, rigueur, autonomie et discrétion
- Grande disponibilité car rythme de travail très variable en fonction des événements et des obligations du service public
- Exemplarité, sens du service public, respect des consignes
- Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoire
- Être titulaire du permis de conduire B.

#### Conditions de recrutement :

Poste à temps complet

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux

Pouvoir justifier au moins d'une expérience sur un poste similaire

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais.

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser d'ici le 29/12/2019, à :

Monsieur le Maire

Mairie de La Wantzenau

11 rue des Héros

CS 70005

67610 LA WANTZENAU

mail : [info@la-wantzenau.fr](mailto:info@la-wantzenau.fr)