



## **LA VILLE DES LILAS**

23 000 habitants, 650 agents

Commune de la Seine-Saint-Denis, limitrophe de Paris

Desservie par un réseau dense de transport (métro ligne 11)

### **Recrute**

# **Gardien.ne de Police Municipale**

Catégorie C / filière police municipale

Placé sous l'autorité du/de la Chef.fe du service opérationnel du service police municipale, vous aurez en charge les missions suivantes :

### **DEFINITION DU METIER :**

Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.

### **ACTIVITES TECHNIQUES :**

- Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques
- Recherche et relevé des infractions
- Rédaction et transmission d'écrits professionnels
- Accueil et relation avec les publics
- Veillez à la bonne application des arrêtés municipaux.
- Veillez au bon déroulement des manifestations publiques.

### **SAVOIR-FAIRE (COMPETENCES) :**

- Connaître, appliquer et contrôler le respect des pouvoirs et arrêtés de police du maire sur son territoire d'intervention
- Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur
- Identifier les sites et structures exposés à des risques
- Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement
- Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre
- Organiser et animer, auprès des enfants et en milieu scolaire, des campagnes de prévention
- Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies
- Rechercher et relever des infractions, les qualifier et les faire cesser, relever les identités
- Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie, établir des procès-verbaux et réaliser des enquêtes administratives
- Intervenir en flagrant délit et présenter le ou les auteurs devant un officier de police judiciaire

### **SAVOIRS (CONNAISSANCES) :**

- Analyser et savoir gérer des situations conflictuelles
- Pouvoirs de police ou du maire et compétences spécifiques des autres services de la collectivité et des administrations partenaires
- Pouvoirs et attributions des services de la sécurité et de la justice
- Code et fonctionnement des institutions judiciaires et des procédures pénales, textes législatifs, règlements et codes relevant des attributions et des compétences de l'agent de police municipale
- Techniques d'intervention et de gestion situationnelle : mouvement de foule, agressivité, accident sur voie publique...
- Techniques de base et outils en matière de communication écrite ou orale
- Fonctionnement et attributions des principaux services publics
- Notions de psychologie et de sociologie,

**SAVOIRS ÊTRE (QUALITES) :**

- Maîtrise de soi et gestion du stress
- Sens de l'analyse, réactivité et capacité d'adaptation
- Sens des relations humaines et esprit d'équipe
- Faire preuve d'autorité, de diplomatie et d'écoute
- Sens des responsabilités
- Faire preuve de discrétion

**CONDITIONS D'EXERCICE :**

- Temps de travail hebdomadaire : **37h30**
- Travail organisé dans le cadre d'un planning de 4 jours/ semaine avec amplitudes horaires variables
- 25 heures supplémentaires de nuits, dimanches et jours fériés et 1 astreinte par mois
- Titulaire du permis B
- Port obligatoire de la dotation vestimentaire et des EPI
- Formation(s) sécurité obligatoire(s) :
  - ✓ Formation continue obligatoire
  - ✓ Formation préalable à l'armement
  - ✓ Formation d'entraînement

**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :**

- Catégorie B (Glock 9 mm – aérosol incapacitant)
- Catégorie D (matraque télescopique)
- Lanceur de balle de défense

Pour ce poste, vous bénéficierez de la rémunération statutaire, du régime indemnitaire, de 25 jours de congés, jour(s) de fractionnement et 15 RTT, de possibilités étendues de formation ainsi que de divers avantages sociaux (tickets restaurant, C.O.S., mutuelle, prévoyance etc.)

Nous vous remercions de bien vouloir adresser, votre lettre de motivation accompagnée d'un CV détaillé à Monsieur le Maire, direction des ressources humaines 96, rue de Paris 93260 Les Lilas ou par courrier électronique – [recrutement@leslilas.fr](mailto:recrutement@leslilas.fr).