



# FICHE DE RECRUTEMENT

EVREUX

La Ville d'Evreux recrute :

## Gardien de Police municipale (H/F)

Cadre d'emploi : Police municipale

Catégorie : C

Temps de travail : 100%

Direction de la Sécurité publique

Service : Police municipale

Durée d'affectation minimum attendue : 3 ans

### Descriptif et profil général :

Rattaché(e) au Chef de service de la Police Municipale et sous la responsabilité de votre Chef de brigade, vous participez activement au développement de la politique de prévention, de sécurité et de proximité engagée par la municipalité.

### Missions et activités

- Coordonner l'ensemble de vos actions en partenariat et complémentarité avec les forces de sécurité de l'Etat
- Exécuter les pouvoirs de police du Maire et mettre en œuvre les arrêtés municipaux
- Exécuter les actions de prévention et/ou de répression en matière de maintien du bon ordre et de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique
- Surveillance et sécurité aux abords des établissements scolaires
- Veiller au bon déroulement des fêtes et des cérémonies, assurer des services spécifiques de régulation de circulation
- Rédaction et transmission d'écrits professionnels divers
- Exécution de missions de proximité, d'ilotage et de sécurisation, réponses aux appels
- Contact et renseignement aux usagers, aux administrés
- Rendre compte par écrit ou par oral, à l'autorité hiérarchique d'évènements survenus pendant le service, et des dispositions prises

### Spécificités des missions :

<u>Conditions de travail et/ou contraintes</u>	<u>Autonomie</u>	<u>Degré de responsabilité</u>
Travail en extérieur Horaires de travail en semaine et en week-end, en journée ou en soirée, pouvant être décalés sur services spécifiques Horaires de travail selon planning de brigade. Pistolet semi-automatique 9mm Bâton télescopique et TONFA Lanceur de balles de défense super pro 2 Générateur lacrymogène B8 Gilet pare-balles, casque et bouclier Radio individuelle et embarquée Caméra individuelle Formation aux techniques de sécurité en intervention hebdomadaire	Faible Rendre compte à sa hiérarchie en permanence de la réalisation des objectifs et missions précis confiés	Limité Responsable de ses actes dans le cadre des missions confiées Cadre légal, réglementaire et statutaire

### Compétences :

<u>Savoirs</u>	<u>Savoir-faire</u>	<u>Savoir-être – Qualités</u>
Permis de conduire B exigé Code de déontologie des agents de PM Formations armement catégories B et D (Flashball, Tonfa) et PSC1 appréciées Connaissance et respect des normes, procédures et règles de fonctionnement de l'administration territoriale Connaissance de l'environnement professionnel Expérience sur un poste similaire souhaitée	Dans la limite de ses compétences et obligations professionnelles ; Anticipation, gestion d'évènement immédiat Capacité d'écoute, d'orientation des usagers Procédure de communication radio Qualification et traitement des infractions Natures et emploi des différents écrits professionnels	Rigueur Diplomatie Discrétion professionnelle Sens du service public Esprit d'équipe Dynamisme Assiduité, ponctualité Gestion des conflits Qualités relationnelles et rédactionnelles attendues Disponibilité, ponctualité



# FICHE DE RECRUTEMENT

**Nouvelle Bonification Indiciaire (titulaire ou stagiaire) :**

oui  non **Type de NBI :**

**Nombre de points : 15 points**

**Régime indemnitaire :**

RI Normal  RI Chef de service  RI d'Adjoint  RI de Directeur  Autre

**Type de recrutement :**  Interne  Externe

## **Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emploi correspondant.

Nous vous rappelons toutefois qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

**Candidatures (LM + CV) à adresser à :**

**Monsieur Le Maire-Président**

**DRH - CS 70186**

**27001 EVREUX CEDEX**

**Courriel : [recrutement@epn-agglo.fr](mailto:recrutement@epn-agglo.fr) (Ville, EPN, CCAS et Caisse des Ecoles)**

