



**La Ville d'AURAY (Morbihan) - 14 100 habitants
recrute par voie de mutation
pour la Direction Générale des Services
UN POLICIER MUNICIPAL (H/F)
cadre d'emplois des agents de Police Municipale**

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI :

Dans le cadre de la réorganisation de la police municipale et afin de renforcer l'équipe en place, sous l'autorité du Chef de Service de la Police Municipale et au sein d'une équipe composée de cinq policiers municipaux, d'un ASVP et d'une assistante administrative, vous assurez les missions suivantes par roulement de 8h30 à 19h30, ainsi que sur des services nocturnes ponctuels :

MISSIONS :

Application des pouvoirs de police du Maire
Exercer des missions de prévention et de dissuasion nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté et de la sécurité publiques
Surveillance de la voie publique, de la circulation et du stationnement
Actions préventives de proximité
Veille au bon déroulement des manifestations et des cérémonies publiques organisées par la commune
Constat des infractions liées aux codes de l'Environnement et de la santé publique (Urbanisme, Bruit, Hygiène)
Collaboration avec la gendarmerie
Procédures administratives
Rédaction de rapports et de procès-verbaux
Tâches administratives liées à la fonction.

PROFIL DU CANDIDAT :

Expérience sur un poste similaire
Dynamique, rigoureux, grande disponibilité, discrétion, esprit d'équipe
Sens du devoir et du service public
Sens de la hiérarchie
Connaissance parfaite de la réglementation et des compétences de la police municipale
Sens de la négociation et de l'observation, diplomatie, assertivité
Capacités rédactionnelles
Connaissance des actes administratifs
Maîtrise de l'outil informatique (logitud, PVE, ...)
Permis B indispensable, Permis A souhaité
Aptitude au port des armes de catégorie D
Formation Continue Obligatoire à jour.

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Services nocturnes ponctuels
Patrouilles pédestres, véhiculées et VTT.

Poste à temps complet à pourvoir à compter du 1^{er} mai 2020 par voie de mutation uniquement
Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + CNAS et amicale du personnel.

**Adresser lettre de motivation et curriculum vitae (précisant une adresse courriel), copie du(des) diplôme(s), du dernier arrêté de situation administrative, des 3 derniers entretiens professionnels et des 3 derniers bulletins de salaire (tout dossier incomplet ne sera pas étudié)
par courrier à :**

**Monsieur le Maire d'AURAY – DAGRH – RECRUTPM
100, place de la République – BP 10610 – 56406 AURAY**

ou par courriel (PJ sous format pdf) à : drh@ville-auray.fr

avant le 23 mars 2020