



**La Ville d'AURAY (Morbihan) - 14 825 habitants
recrute**

pour la Police Municipale

un ASVP (H/F)

(Agent de Surveillance de la Voie Publique)

en CDD de 3 mois renouvelable

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Au sein du service de la police municipale composé d'une équipe de 6 policiers titulaires, d'un agent de surveillance de la voie publique, d'un agent d'accueil, de 2 ATPM / ASVP saisonniers, l'ASVP participe à des missions d'ilotage et de contrôle du stationnement ou toutes autres missions de police administrative relevant des articles L.2212-2 du code général des collectivités territoriales.

MISSIONS

- Faire respecter les arrêtés de police du Maire, notamment en matière de stationnement, de propreté des voies et espaces publics.
- Contrôler et verbaliser les infractions liées au stationnement gênant ou payant et des zones bleues.
- Assurer la surveillance de la voie publique, des espaces publics et des bâtiments publics.
- Informer, renseigner les usagers de la voie publique.
- Gérer les occupations du Domaine Public.
- Accueillir le public au poste de police.
- Procéder aux placements et à l'encaissement des commerçants non sédentaires des marchés de plein-air.
- Surveiller le marché hebdomadaire.
- Réaliser le suivi administratif en lien avec l'occupation du Domaine Public et les marchés.
- Gérer les objets trouvés.

COMPÉTENCES ET SAVOIRS

- Savoir rendre compte.
- Sens du devoir et du service public (respect de la déontologie).
- Discipline et rigueur.
- Sens du travail en équipe.
- Maîtrise de soi.
- Grande disponibilité (travail le week-end).
- Ponctualité, rigueur, assiduité.
- Aisance orale et écrite.
- Qualité d'écoute et de discrétion.
- Maîtrise de l'outil informatique.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Contrat à Durée Déterminée de 3 mois renouvelable, à pourvoir dès que possible.
- Temps complet 37h30 / semaine du lundi au vendredi (horaires variables et possibilité également de travailler le samedi et le dimanche en fonction des évènements).
- Une première expérience est indispensable.
- Permis B obligatoire.

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae (précisant une adresse courriel),
par courrier à :

**Madame le Maire d'AURAY – DRH – ASVP
100, place de la République – BP 10610 – 56406 AURAY**

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