



Illkirch-Graffenstaden

Signataire de la

Charte Ville Handicap

Profil de poste Chef(fe) de Police Municipale

Recrutement par voie statutaire
Poste en catégorie B - Temps complet
A pourvoir en juillet 2021

Mission(s) du poste :

- Diriger et coordonner le service de la Police Municipale
- Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions
- Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population

Activités principales :

- Manager l'équipe, assurer l'organisation ainsi que la gestion administrative et financière du service
- Mettre en œuvre la lettre de cadrage par laquelle le Maire fixe les objectifs, missions et conditions générales d'organisation et de fonctionnement du service
- Mettre en œuvre et suivre l'activité du service de police municipale
- Assurer le commandement et la coordination des interventions de police municipale : coordonner les activités du service avec le calendrier des événements et des manifestations ; élaborer les plans de service des agents en fixant la priorité des missions
- Organiser des actions de prévention et de dissuasion : organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictuels et contraventionnels
- Mettre en œuvre la politique de sécurité routière définie par le Maire en coordination avec la Police Nationale
- Entretenir le partenariat avec les différents acteurs de la sécurité et de la prévention
- Veiller à la qualité du service rendu à l'usager en développant les relations avec la population
- Participer à la définition de la stratégie de sécurité lors de l'organisation de manifestations
- Gérer et contrôler les procédures administratives
- Veiller à l'application des pouvoirs de police du Maire, à la préparation et à l'exécution des arrêtés
- Exécuter les directives données par le Maire dans le cadre de ses pouvoirs de police
- Constater par procès-verbal les contraventions aux dispositions du code de la route pour lesquelles ils sont compétents
- Constater les infractions à la Loi Pénale et recueillir tous les renseignements en vue de découvrir les auteurs de ces infractions
- Assurer une veille réglementaire des différents domaines de compétences
- Organiser les permanences au quartier Libermann
- Seconder les Officiers de Police Judiciaire de la Police ou de la Gendarmerie Nationale.

Profil :

- Formation juridique appréciée
- 3 à 5 ans d'expérience souhaitée dans le domaine ou sur un poste similaire
- Permis B exigé
- Connaître le cadre réglementaire, les acteurs, les dispositifs et modalités d'intervention dans le domaine de la sécurité publique et des collectivités territoriales (pouvoirs de police du Maire, textes législatifs, règlements et codes, Code de la route, procédures judiciaires, etc.)
- Savoir manager une équipe : fixer des objectifs, arbitrer et prendre des décisions, contrôler et évaluer, gérer les conflits, motiver, engager dans une démarche d'amélioration continue
- Travailler en équipe et de façon collaborative
- Posséder des qualités relationnelles : faculté à établir un équilibre entre maintien de la sécurité et de l'ordre public d'une part et prévention et proximité d'autre part
- Disposer de compétences informatiques pour l'utilisation des logiciels métiers (rédaction des procès-verbaux, préparation des plannings, gestion vidéo CSU)
- Etre ponctuel, réactif et disponible
- Faire preuve de diplomatie et de maîtrise de soi
- Etre force de proposition
- Posséder des capacités d'adaptation
- Être en bonne condition physique

Contraintes particulières :

Services décalés et exceptionnels : samedi, dimanche, jours fériés, soir et nuit

Rémunération :

Rémunération statutaire + primes + 13^{ème} mois + tickets restaurant + participation mutuelle / prévoyance + remboursement domicile – travail (transport en commun).

Merci d'adresser votre candidature (CV, photo et lettre de motivation) **avant le 15 mai 2021** à :

M. le Maire d'Ilkirch-Graffenstaden
Direction des Ressources Humaines
181 route de Lyon
BP 50023
67401 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN Cedex

Contact : Céline SAMSO, au 03.68.00.33.20 ou par mail à drh@illkirch.eu