

**AVIS DE VACANCE**  
**AGENT DE POLICE MUNICIPALE**  
**Faire acte de candidature auprès de Monsieur le Maire**  
**Avant le 30/11/2019**

DESIGNATION DE L'EMPLOI	AGENT DE POLICE MUNICIPALE (Titulaire dans le cadre d'une mutation)
<p><b>GRADE</b></p> <p><b>MISSIONS PRINCIPALES</b></p> <p><b>ACTIVITES</b></p>	<p>Gardien-brigadier de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité de M. le Maire ou de l' élu d' astreinte et sous la responsabilité du chef de service ainsi que de son adjoint, au sein d' une équipe de 12 agents de police municipale armés B type semi-automatique 9x19 mm, vous faites respecter les pouvoirs de police du Maire. Vous êtes chargé( e) d' exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique et assurerez une relation de proximité avec la population.</p> <p>A ce titre :</p> <p>Vous appliquez les directives et les arrêtés de police du Maire.</p> <p>Vous intervenez sur demande des habitants, du Maire ou de la gendarmerie et vous rendez compte au chef de service.</p> <p>Vous assurez la surveillance générale de la ville en patrouille VL, pédestre ou moto 125 ainsi que la surveillance des foires et marchés. Vous assurez l' ilôtage dans les quartiers. Vous effectuez également la surveillance de la voie publique avec l' outil de vidéo protection.</p> <p>Vous effectuez les opérations de police de la route, de l' urbanisme, de l' environnement et du funéraire.</p> <p>Vous participez aux dossiers fourrières automobile, chiens dangereux, objets trouvés et fourrières animales.</p> <p>Vous conduisez des enquêtes administratives.</p> <p>Vous assurez des opérations en coopération et coordination avec la gendarmerie nationale avec qui le service entretient une excellente relation.</p>
<p><b>FORMATION ET COMPETENCES</b></p>	<p>Titulaire de la FIA et d' une autorisation de ports d' armes (souhaitée), vous êtes assermenté. Vous maîtrisez les réglementations en vertu des différents codes et textes législatifs.</p> <p>Vous avez le sens de la hiérarchie : vous êtes autonome dans l' exercice des missions qui vous sont confiées tout en étant en capacité de rendre compte.</p> <p>Vos qualités relationnelles vous permettent de travailler en équipe, d' avoir un bon contact avec les habitants, de collaborer efficacement avec les partenaires institutionnels et de gérer les conflits.</p> <p>Vous maîtrisez les outils bureautique (Word, Excel) et les techniques rédactionnelles.</p> <p>Vous êtes disponible, polyvalent et vous êtes en capacité de vous adapter aux différents contextes et aux évolutions propres à l' exercice de votre métier.</p> <p>Le Permis B est exigé et la formation 125 cm3 est souhaitée</p>
<p><b>ENVIRONNEMENT ET MODALITES D'EMPLOI</b></p>	<p>Villefontaine est une commune de 18 730 habitants surclassée 20-40 000 habitants.</p> <p>1 Poste à pourvoir à temps complet (35 H).</p> <p>Horaires et répartition des missions définis en fonction des nécessités de service (par roulement matin/soir)</p>
<p><b>REMUNERATION</b></p>	<p>Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d' année, astreinte téléphonique, prime repas, bonification indiciaire, chèques vacances.</p>
<p><b>DESTINATAIRES</b></p>	<p>Services municipaux, Communes de la CAPI, Emploi territorial, Pôle Emploi, police emploi, emploi public.</p>

Par délégation du maire  
**Christian GUETAT**  
**1<sup>er</sup> Adjoint**

Hôtel de Ville  
 Place Pierre Mendès France  
 BP 88  
 38093 Villefontaine cedex  
 Téléphone : 04 74 96 00 00  
 Télécopie : 04 74 96 66 22  
 mairie@mairie-villefontaine.com