



## La Ville de Montbard recrute un(e):

### **AGENT DE POLICE MUNICIPALE**

*Par voie statutaire exclusivement – concours obligatoire*

Rattaché à la direction générale des services et sous l'autorité du responsable de la police municipale, vous serez chargé de mettre en application les arrêtés du Maire et d'en exécuter les directives dans le cadre de ses pouvoirs de police.

#### **MISSIONS PRINCIPALES :**

Au sein d'une équipe de 2 agents de police municipale, vous y compris - vous devrez garantir :

- la protection des biens et des personnes ainsi que la sécurisation des diverses manifestations organisées sur la ville,
- la surveillance générale véhiculée de la Ville, des bâtiments communaux, des établissements scolaires, des parcs, lieux sportifs et jardins, ainsi que du marché communal,
- la surveillance de la voie publique, de la circulation et du stationnement,
- patrouilles pédestre, automobile et scooter
- l'application des pouvoirs de police du Maire,
- le contrôle du respect du Code de la Route et des règles d'urbanisme,
- les actions préventives de proximité,
- la collaboration avec la Gendarmerie,
- les procédures administratives,
- la rédaction des rapports et de procès-verbaux,
- les tâches administratives liées à la fonction.

#### **PROFIL SOUHAITE**

**OBLIGATOIREMENT Lauréat du concours de gardien de police municipale avec FCO déjà effectuée et/ou à jour,**

Bonnes connaissances du cadre statutaire et du circuit des arrêtés municipaux,

Dynamique, rigoureux, grande disponibilité, discrétion, esprit d'équipe,

Sens du devoir et du service public et respect de la hiérarchie,

Connaissance parfaite de la réglementation et des nouvelles compétences de la police municipale,

Sens de la négociation et de l'observation, diplomatie, assertivité,

Capacités rédactionnelles et connaissance des actes administratifs,

Agrément armement en catégorie D TONFA + Pistolet à impulsion électrique souhaité et avoir suivi la formation initiale d'application.

Bonne condition physique

Permis VL obligatoire

#### **Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> février 2018**

Rémunération : statutaire+ prime de fin d'année + avantages CNAS.

Candidature (**CV + lettre de motivation**) à adresser **au plus tard le 22 décembre 2017** :

*Joindre une copie de l'attestation de réussite à concours. **La lettre de motivation sera obligatoirement manuscrite.***

Madame le Maire  
Direction Générale des Services - Ressources Humaines  
BP 90 - 21506 MONTBARD CEDEX