

FICHE DE POSTE

ASSISTANT TEMPORAIRE DE POLICE MUNICIPALE

En poste lors de l'actualisation de la fiche
Catégorie : C

POLICE MUNICIPALE

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE : Monsieur Frédéric MATHIEU

AFFECTATION GEOGRAPHIQUE : Poste de police de Mauguio et Carnon

FILIERE

Administrative Technique Culturelle Sportive Animation Sociale Police

CATEGORIE

→

C

CADRE D'EMPLOIS

→

Adjoint administratif / Adjoint technique

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Sans encadrement

Avec encadrement

Nombre d'agents encadrés :

TEMPS DE TRAVAIL

Horaire indiciaire

Temps complet

90 %

80 %

50 %

Du lundi au dimanche de 8h à 21h

MISSIONS

Chargé d'assister temporairement les agents de la police municipale dans les communes touristiques et stations classées relevant du code du tourisme.

Affecté à la surveillance de la voie publique et des stationnements payants de la commune.

Assermenté pour faire respecter la réglementation relative au stationnement, constater les infractions.

ACTIVITES PRINCIPALES

1. Constaté par procès-verbal les contraventions prévues au code de la route.
2. Prévenir, conseiller et dissuader les usagers relativement à la propreté des voies et des espaces publics.
3. Surveillance de la voie publique et des bâtiments publics en effectuant des patrouilles. Missions de surveillance et de sécurisation lors des manifestations organisées par la collectivité.
4. Missions de régulation du stationnement payant de la commune.
5. Accueil physique et téléphonique du public.

ACTIVITES OCCASIONNELLES

- ✓ Ilotage

PARTENAIRES DE TRAVAIL

- ✓ Responsables hiérarchiques, policiers municipaux, service de la régie.
- ✓ Partenaires locaux (Gendarmerie, Pompiers, Police Nationale, Polices municipales des villes avoisinantes, Commerçants, Entreprises...)









CONNAISSANCES/COMPETENCES ET QUALITÉS REQUISES

COMPETENCES ET QUALITÉS REQUISES

- ✓ Assermenté au stationnement
- ✓ Esprit d'équipe, sens du contact, des relations humaines.
- ✓ Rigueur, qualité d'écoute et de discrétion
- ✓ Sens du service public, devoir de réserve
- ✓ Diplomatie
- ✓ Maîtrise de l'outil informatique (Word/Excel).
- ✓ Ponctuel

PARTICULARITES / CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE

- ✓ Ne peut porter aucune arme.
- ✓ Capacité physique.
- ✓ Port uniforme.
- ✓ Déplacements réguliers à pied, à VTT.
- ✓ Déplacements occasionnels en véhicule de police sérigraphié et en bateau (surveillance nautique).
- ✓ Travail en équipe par tous les temps sur la voie publique.
- ✓ Travail sur poste informatique.
- ✓ Déplacements en véhicule.
- ✓ Horaires avec amplitude variable : soirées, weekends, jours fériés.
- ✓ Permis B.

								E.P.I. spécifiques
Vêtement de travail	Casque	Lunette / visière	Protections auditives	Protections respiratoires	Gants	Harnais	Chaussures	Autres
X	?	?	?	?	?	?	?	Gilet pare balles