



**LA MAIRIE DE PEYROLLES EN PROVENCE (13860)**

**RECRUTE DANS LE CADRE D'EMPLOI DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE  
UN GARDIEN-BRIGADIER DE POLICE MUNICIPAL- H/F**

**MISSIONS**

Sous l'autorité du responsable de la Police Municipale

- Vous exécutez les missions en matière de prévention et de surveillance du Bon ordre, de la Tranquillité, de la Sécurité et de la Salubrité publiques.
- Vous assurez l'exécution des arrêtés de police du maire et constatez par procès-verbaux les contraventions aux dits arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois pour lesquelles compétence vous est donnée.
- Patrouilles de surveillance sur toute la commune.
- Sécurisation des entrées et sorties des établissements scolaires.
- Surveillance des marchés hebdomadaires.
- Verbalisation des infractions au stationnement et au code de la route et mises en fourrière.
- Assurer et veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies organisées par la commune.
- Gestion et suivi de la Vidéo protection, de sa maintenance, de son utilisation judiciaire sur demande Officier Police Judiciaire – Maîtrise du logiciel d'exploitation des images – Connaissance de la réglementation relative à la vidéoprotection

**PROFIL**

- Connaissance de la réglementation en vigueur
- Qualité rédactionnelle pour rendre compte régulièrement des activités
- Maîtrise de la verbalisation par Procès-Verbal Électronique
- Rigueur, sens du service public, sens de l'organisation
- Sens du travail en équipe
- Disponibilité
- Volontaire, dynamique
- Esprit d'initiative
- Respectueux de la hiérarchie, des règles de déontologie et de la confidentialité des informations traitées et connues
- Connaissance de l'outil informatique
- Aptitude au port d'armes (B et D)
- Bonne condition physique
- Titulaire du permis B

**MOYENS**

- Véhicule DUSTER
- ARMEMENT (B 1<sup>er</sup> et D2<sup>ème</sup>)
- GILET PARE-BALLES

**REMUNERATIONS STATUTAIRES**

- 37H30 / Semaine avec Astreintes du vendredi soir au lundi matin
- RTT
- Indemnité Spéciale de fonction 20%
- Indemnité d'Administration et de Technicité
- Heures Supplémentaires payées
- Prime annuelle
- Régime collectif de prévoyance

Ce poste est à pourvoir au 1<sup>er</sup> novembre 2022

Envoyer lettre de candidature manuscrite + CV et photo avant le 31/08/2022,

A : Monsieur le Maire - Hôtel de Ville – Place de la Mairie – 13860 PEYROLLES-EN-PROVENCE – par mail à [rh@mairie-peyrollesenprovence.fr](mailto:rh@mairie-peyrollesenprovence.fr)