

La Ville de Tulle recrute un Policier municipal (h/f).

Missions ou activités

Informier préventivement les administrés de la réglementation en vigueur
Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement
Surveiller la sécurité aux abords des écoles
Veiller au bon déroulement des manifestations publiques
Rechercher, constater et relever des infractions : recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats
analyser rapidement une situation ou des évènements imprévus
Relever les identités et les infractions
qualifier et faire cesser les infractions
Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation ou d'une infraction
Réaliser des enquêtes administratives.
Assurer la rédaction et la transmission d'écrits professionnels : rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des évènements survenus pendant le service et des dispositions prises
Etablir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention
Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants
Accueillir et orienter les publics sur la voie publique et au sein du service
Ecouter, accompagner une personne en difficulté
Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence
Dialoguer avec des populations spécifiques (gens du voyage, communautés, SDF, mineurs...) ; orienter les personnes vers des services compétents
Assurer une permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale.

Profil recherché

Autonomie, rigueur, sens de l'organisation sont demandés,
Bon relationnel exigé (équipe de 4 agents).
La polyvalence est indispensable.
Prise d'initiative très demandée.
Expérience similaire appréciée.
Maîtrise du logiciel Municipal
Attention travail avec du public difficile quotidien et travail en extérieur.

Date prévue du recrutement

01/09/2024

Date limite de candidature

12/05/2024

Informations complémentaires

Merci d'adresser CV+lettre de motivation+si possible arrêté de situation administrative par courrier à l'attention de Monsieur le Maire de la Ville de Tulle :
Mairie
10 rue Félix Vidalin
19000 TULLE
ou par mail : jean-daniel.dubeau@ville-tulle.fr



OFFRES D'EMPLOI

Rémunération suivant la grille indiciaire de la fonction publique + régime indemnitaire mis en place au sein de la collectivité.

Pour plus de renseignement, merci de prendre contact avec Monsieur Jean Luc CAPELLI (DGA en charge du Pôle Service à la Population) au 0555217300 (le demander).