



LA COMMUNE DE CAMBO-LES-BAINS (6660 habitants)
Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE

UN AGENT DE SURVEILLANCE DES VOIES PUBLIQUES (H/F)
(Poste à temps complet)
Grade d'ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL

CDD de 5 mois dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité

I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité du Maire, et sous la responsabilité du chef de la police municipale, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

MISSIONS « ASVP » :

- Prévention et protection sur la voie publique et aux abords des bâtiments communaux et des lieux publics,
- Anticiper et évaluer les risques, prendre les mesures adaptées,
- Signaler un incident et les informations nécessaires à son supérieur hiérarchique,
- Secourir les individus en cas de besoin et assurer la protection des personnes (gestes de premiers secours),
- Sécuriser les manifestations organisées par la commune ou sur la commune sur demande de l'autorité territoriale,
- Analyser les demandes des usagers et expliquer les règles relatives à leur champ de compétences,
- Assurer la sécurité des personnes, sa propre sécurité et celle de l'équipe en attendant l'intervention des services compétents,
- Savoir adapter son comportement au type d'animal à récupérer et saisir l'organisme agréé par la Commune,
- Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt, au stationnement des véhicules et à l'affichage du certificat d'assurance (en véhicule, en pédestre ou Cyclo),
- Contrôler l'application de la réglementation du stationnement et relever une infraction et la qualifier,
- Contrôler le bon fonctionnement des installations et équipements de sécurité,
- Assurer des rondes de sécurité et de surveillance lors des manifestations et / ou événements,
- Assurer les opérations funéraires qui nécessitent la présence d'un agent.

ACTIVITES COMPLEMENTAIRES : « PLACIER » :

- Gérer la mise en place des marchés avant l'arrivée des commerçants,
- Assurer les contacts avec les commerçants non sédentaires et sédentaires,
- Assurer la collecte des emplacements et suivi de la régie correspondante en lien avec le Trésor public,
- Effectuer la surveillance du nettoyage du marché en fin de journée,
- Participer à la gestion administrative liée au fonctionnement du marché,
- Gestion des forains : contrôle du placement et de la validité des différents documents (assurance, droit d'exercer, conformité de montage manège...),
- Faire signer les documents administratifs de la municipalité.

II. COMPÉTENCES

- Techniques de négociation, de médiation et de résolution des conflits,
- Respect de la déontologie et sens du service public,
- Rigueur dans l'accomplissement des missions,
- Discrétion, tenue irréprochable, capacité à travailler en équipe,
- Autonomie et esprit d'initiative,
- Compétences spécifiques et/ou techniques de la réglementation sur le stationnement (Code de la Route et arrêtés municipaux) et son application dans le respect du principe d'égalité des citoyens, des pouvoirs de police du Maire, du Code de la Route, du règlement intercommunal de collecte des déchets ménagers et assimilés, du règlement des marchés de la Ville,
- Usage d'outils informatiques : traitement de texte et logiciel "métier" spécifique,
- Capacité de rédaction de rapports, de procès-verbaux de contravention et de comptes-rendus d'événements (esprit de synthèse et maîtrise des règles de syntaxe),
- Permis B + casier judiciaire vierge.

III. CONDITIONS D'EXERCICE

- L'agent sera, sur demande du Maire, agréé par le Procureur et assermenté par le Tribunal d'Instance,
- Contrat Saisonnier de 35 heures / semaine du 01/06/2023 au 30/10/2023,
- Travail en horaires décalés, le soir, le week-end et jours fériés si besoin,
- Port d'une tenue règlementaire,
- Travail déterminé et supervisé par le chef de la police municipale,
- Rémunération statutaire.

IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 6 JUIN 2023, à 8 heures.

Les candidatures devront être déposées par voie électronique à l'aide du lien suivant :

<https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suvi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23

VI. POSTE À POURVOIR

Dès que possible