



## LA COMMUNE DE CAMBO-LES-BAINS (6660 habitants)

Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE

### UN AGENT DE POLICE MUNICIPALE (H/F)

(Poste à temps complet)

#### Cadre d'emplois des agents de police municipale

## I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité du chef de service, vous exercez les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous assurez également une relation de proximité avec la population. Aussi, vous serez chargé(e) plus particulièrement :

- Contrôler et appliquer les dispositions du code général des collectivités territoriales,
- Exécuter les ordres et les consignes de la hiérarchie dans le respect des textes, codes et législation en vigueur,
- Contrôler les infractions au code de la route,
- Rédiger et contrôler l'application et le respect des arrêtés municipaux,
- Contrôler et appliquer toutes les mesures de police prises par le Maire,
- Intervenir en milieu scolaire pour la prévention sécurité routière (moniteur APER),
- Signaler les dysfonctionnements techniques, de matérialisation et de voirie,
- Surveiller la commune : aider la population, assister des personnes en difficulté, renseigner la population,
- Intervenir sur les accidents, calamités, fléaux ou catastrophes naturelles,
- Assurer la circulation ponctuelle en fonction des événements,
- Participer aux manifestations locales ou nationales : cérémonies, festivités organisées par la municipalité,
- Respecter et appliquer les dispositions de la convention de coordination gendarmerie/police municipale,
- Rédiger les mains-courantes, procès-verbaux et rapports.

#### Activités complémentaires et/ou ponctuelles :

- Assurer la gestion funéraire en lien avec le service administration générale,
- Assurer la mise en place et le bon fonctionnement du marché hebdomadaire, des brocantes, etc.,
- Gestion des animaux errants,
- Mise en œuvre des prérogatives de contrôle et de constatation des infractions dévolues aux policiers municipaux dans les domaines spécifiques (urbanisme, environnement, santé publique...),
- Lors de la saison estivale, assurer une présence régulière visant au bon maintien de l'ordre et de la sécurité dans les sites sensibles et ouverts, type piscine, skate-park, abords campings, etc.,
- Représenter le Maire pour les opérations de bornage,
- Remise de plis officiels.

## II. COMPÉTENCES

- FIA obligatoire,
- Expérience sur un poste similaire souhaitée,
- Maîtriser les écrits professionnels et les réglementations en vigueur,
- Savoir faire respecter les arrêtés du Maire et exécuter les directives qu'il donne dans le cadre de ses pouvoirs de police,
- Savoir appliquer et faire respecter les consignes et les règles de sécurité et de salubrité publique,
- S'adapter à des situations de travail différentes et savoir effectuer les meilleurs choix pour l'intervention,
- Avoir le sens de l'écoute et de l'observation,
- Permis B indispensable.

## III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Disponibilité, polyvalence et rigueur, horaires éventuellement irréguliers en fonction des obligations de service,
- Relations aux élus et aux usagers,
- Déplacements permanents sur la commune,
- Travail en équipe et généralement en binôme,
- Respect de la déontologie, sens du service public et des relations avec le public,
- Exercice soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermentation, de formation initiale et continue,
- Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoire.
- Garant(e) de l'image de la qualité du service public de la commune (bonne attitude, comportement adapté, etc.),
- Rémunération statutaire + RIFSEEP + chèques déjeuner.

#### IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

**Date limite de dépôt des candidatures : le 10 JUILLET 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-suivi-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 : 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2023