

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

JCLV/SD 23-2720

LA VILLE DE GUYANCOURT (29 760 habitants), membre de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, est une ville universitaire qui accueille sur son territoire de nombreuses TPE et PME, ainsi que de grandes entreprises telles que le technocentre RENAULT ou le siège de BOUYGUES.

Ville en plein développement, Guyancourt cherche de façon régulière et continue à offrir à ses habitants et ses visiteurs la meilleure qualité de service possible tant par son environnement que par les nombreux services offerts à la population.

Un nouveau quartier, « le quartier des savoirs », est actuellement en réflexion et se développera autour de la station de la nouvelle ligne 18 du métro (Grand Paris Express).

RECRUTE

POUR SA POLICE MUNICIPALE

ADJOINT AU CHEF DE SERVICE DE LA POLICE MUNICIPALE H/F

Grade de Brigadier-chef principal

Sous l'autorité du Chef de Service de la Police Municipale, vous exercerez les missions d'Adjoint au Chef de Service et les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique.

Vous êtes en charge de la mise en œuvre des pouvoirs de police du Maire en lien avec les services de la ville, de la Métropole et de l'ensemble de nos partenaires (Services de l'État).

Les missions :

Vous assurerez les missions de police administrative et judiciaire sur le territoire communal.

Vous renforcez les équipes sur le terrain et vous assurez le suivi opérationnel en adéquation avec les directives du Chef de service.

Remplacement du Chef de service en son absence et vous le seconderez à l'occasion des missions suivantes :

- Participation à la définition des orientations de la collectivité en matière de prévention et de sécurité publique
- Organisation du service de police municipale (Plannings, gestion ressources humaines)
- Organise les équipes afin d'assurer une surveillance sur l'ensemble du territoire
- Coordination des interventions de police municipale

Contrôle :

- des procédures administratives et judiciaires
 - Supervision des activités liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes
 - caméras individuelles (Piétons)
 - des outils informatique : administrateur ANTAI, progiciel Police, PVe.
 - fourrière animale (convention) et de la délégation de service public pour la fourrière des véhicules
 - objets trouvés
-
- Administration du centre de supervision urbain (CSU) - Suivi des projets, relation avec la Commission Départementale de vidéoprotection
 - Participation aux cérémonies officielles de la Collectivité
 - Assure la fonction de Chef de la police municipale lors de ses absences
 - Rendre compte à la hiérarchie et aux élus

Profil

Savoirs et savoir-faire :

- Expérience dans le cadre d'emploi
- Connaissances cadres réglementaires : acteurs et dispositifs de la sécurité publique ; vidéoprotection ; prévention des risques industriels et technologiques, risques naturels et risques sanitaires, cadre des politiques de sécurité publique
- Connaissances partenaires institutionnels
- Transversalité / Cohésion avec les services de la ville
- Connaissances Prérrogatives de la police municipale, des acteurs internes et externes en matière d'intervention
- Techniques de diagnostic, d'analyse et de raisonnement tactique, de gestion de crise, de résolution des conflits et de médiation, de commandement des interventions
- Typologie des risques et procédures d'urgence (PCS, PC crise)
- Droit pénal et administratif
- Registres d'armement ; main courante ; procédures et habilitations pour l'armement
- Principes de communication et modes de relation aux tiers : autorités, représentants institutionnels
- Prévention de la sécurité routière
- Maîtrise des Logiciels métiers, informatique
- Maîtrise des techniques de management
- Savoir déléguer
- Seconder et/ou remplacer le Chef de la police municipale dans la conduite de réunions.
- Veille règlementaire

Savoir-être :

- Communication, dialogue et écoute avec les équipes
- Autonomie
- Capacité d'adaptation, de décision et de l'organisation
- Gestion du stress, des conflits
- Respect du code de déontologie
- Respect de l'autorité
- Respect des directives du chef de service
- Qualités relationnelles
- Sens de la diplomatie, de l'écoute et de la communication
- Sens de la synthèse et de l'analyse
- Persévérance, prise de recul, curiosité et réactivité
- Disponibilité

Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe).

Rémunération statutaire + 23 RTT + IAT à 8 + régime indemnitaire + primes de fin d'année / Avantages C.N.A.S.

Merci d'adresser LETTRE DE MOTIVATION et CV de préférence par mail à recrutement@ville-guyancourt.fr,
ou par courrier à Monsieur LE MAIRE, 14 rue Ambroise Croizat, BP 32 - 78041 GUYANCOURT Cedex

Le Maire,
Vice-Président
de Saint-Quentin-en-Yvelines,

François MORTON