

2 ASVP - agents de surveillance des voies publiques

Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE TAIN L HERMITAGE
2 av president roosevelt
26600Tain l'hermitage
Référence : 0026220100531342
Date de publication de l'offre : 31/01/2022
Date limite de candidature : 03/03/2022
Poste à pourvoir le : 01/04/2022
Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi
Ouvert aux contractuels : Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail : Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 2
Service d'affectation : POLICE MUNICIPALE

Lieu de travail :

Lieu de travail :
2 av president roosevelt
26600 TAIN L'HERMITAGE

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint technique
Adjoint administratif
Adjoint adm. principal de 2ème classe
Adjoint technique principal de 2ème classe
Famille de métier : Prévention et sécurité publique > Sûreté et sécurité publique
Métier(s) : Agent de surveillance des voies publiques

Descriptif de l'emploi :

Avec plus de 6 300 habitants et un territoire de 4,85 km², Tain l'Hermitage est idéalement située ; à 20 kilomètres de Valence et environ 80 kilomètres au sud de Lyon.
Suivant la courbe du Rhône, le fleuve roi, elle fait face à sa ville sœur Tournon sur Rhône dans le département de l'Ardèche et s'étend jusqu'au coteaux de l'Hermitage à la renommée internationale.
Disposant d'une gare desservie par des trains TER Auvergne Rhône Alpes (Lyon Perrache, Part-Dieu, Vaise, Valence Ville et Avignon Centre), cette dernière offre un bâtiment voyageur, un parc/consigne pour les vélos et un parking pour les véhicules.
Riche d'un patrimoine naturel et d'un tissu économique d'excellence, la ville de Tain l'Hermitage est animée, douce à vivre et résolument contemporaine.
Venez rejoindre cette belle ville composée d'une équipe de 80 agents municipaux dynamiques, investis tous les jours au service des tainoises et des tainois.
Vous serez placé(e) sous l'autorité directe du chef adjoint de la Police Municipale.

Profil recherché :

Les candidats devront justifier d'une expérience similaire obligatoire.

Modalités d'organisation du travail et contraintes :

1. Autonomie dans le service et prise d'initiatives en cas d'urgence
2. Garant de la politique locale de tranquillité publique
3. Rythme de travail pouvant être variable, en fonction des événements
4. Horaires réguliers avec une amplitude variable en fonction des obligations du service public et services exceptionnels
5. Respect des libertés publiques

Moyens techniques mis à disposition :

Bureautique :

* Word

* Excel

* Logiciel PVE

Equipements :

* Tenue réglementaire

* Gilet pare-balle

* PVE

* Radios - Téléphone portable

* Vidéoprotection

Véhicule :

* Vélo

Missions :

Dans le cadre du nouveau plan de stationnement entrant en vigueur prochainement, les ASVP, sous l'autorité du chef adjoint de la police municipale, assureront les missions principales suivantes :

1. Faire respecter les arrêtés municipaux
2. Surveiller la voie publique (dégradations, propreté des voies et espaces publics)
3. Contrôler le stationnement en zone bleue quotidiennement
4. Constater les infractions :
 - a. au code de la route (stationnement interdit, gênant, etc...) à l'exclusion des arrêts ou stationnements dangereux.
 - b. relatives au défaut d'apposition du certificat d'assurance sur les véhicules
 - c. relatives à la lutte contre les bruits de voisinage
 - d. à la police de la publicité
5. Surveiller la sécurité aux abords des écoles primaires et maternelles
6. Assurer une relation de proximité avec les commerçants, renseigner les usagers
7. Participer à la surveillance du bon déroulement des manifestations publiques en complémentarité avec les services de police et gendarmerie (voir " Missions Annexes)
8. Rédiger les mains courantes et les procédures diverses
9. Respecter et entretenir le matériel mis à disposition pour la réalisation des missions, ainsi que de la tenue

Dans un souci de transversalité et de polyvalence, ils seront amené(e)s à assurer également des missions secondaires sur les thématiques suivantes :

1. Environnement
2. Bruit
3. Urbanisme
4. Mobilisation sur évènements divers :
 - a. Salon des Vins
 - b. Carnaval
 - c. Manifestations diverses et ponctuelles (culturelles, sportives, autres...)
 - d. Cérémonies commémorations patriotiques
 - e. Feu d'artifice
 - f. Fête des Vendanges
 - g. Autres

Le poste fonctionnera sur une amplitude hebdomadaire du lundi au samedi, basée sur 37h1/2 - ouvrant droit au ARTT.

Contact et informations complémentaires : Rémunération statutaire, régime indemnitaire, 13ième mois, CNAS, participation mutuelle et prévoyance.

Les candidats adresseront dans les plus brefs délais, un dossier de candidature composé :

- d'une lettre de motivation MANUSCRITE
- d'un CV à jour

-
- du dernier arrêté de situation administrative ou contrat
 - des 3 dernières évaluations professionnelles

à l'attention de Monsieur le Maire de TAIN-L'HERMITAGE, 2 avenue Président Roosevelt - 26600 TAIN L'HERMITAGE
ou par mail : mn.lemme@ville-tain.com

Les dossiers incomplets et non motivés ne seront pas étudiés.

Renseignements auprès de Madame Marie-Noelle LEMME, Directrice Générale des Services au 06.85.26.91.88 ou
par mail : mn.lemme@ville-tain.com

Téléphone collectivité : 04 75 08 30 32

Adresse e-mail : mn.lemme@ville-tain.com

Lien de publication : www.ville-tain.fr

