

Adjoint au directeur de police municipale (h/f)

Synthèse de l'offre

Employeur : SAINT TROPEZ

2 place de l'Hôtel de Ville

83992SAINT TROPEZ CEDEX

Commune touristique, de renommée internationale, surclassée de 20 000 à 40 000 habitants, située dans le département du Var en Région Provence-Alpes-Côte d'Azur

Référence : 0083220600674534

Date de publication de l'offre : 15/06/2022

Date limite de candidature : 14/08/2022

Poste à pourvoir le : 01/09/2022

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Direction de la prévention et de la sécurité de proximité

Lieu de travail :

Lieu de travail :

2 place de l'Hôtel de Ville

83992 SAINT TROPEZ CEDEX

Détails de l'offre

Grade(s) : Chef de service de police municipale

Chef de service de police municipale principal de 2ème classe

Chef de service de police municipale principal de 1ère classe

Famille de métier : Prévention et sécurité publique > Police municipale

Métier(s) : Responsable du service de police municipale

Descriptif de l'emploi :

Participation avec le Directeur, à la gestion du service (60 agents au sein du service dont 40 policiers municipaux)

Profil recherché :

Discrétion

- Bonne condition physique

- Polyvalence

- Esprit d'équipe

- Solides Connaissances en matière de gestion et d'organisation

- Solides Connaissances des compétences et attributions de la filière sécurité

- Expérience d'encadrement dans la police municipale

- Disponibilité notamment 1 week-end sur deux en saison

Missions :

Suivi de la fourrière municipale et de la bonne mise en oeuvre des arrêtés ainsi que de l'affichage en amont de ces derniers

- Suivi et gestion des autorisations de fermeture tardive avec l'agent référent

- Suivi de la bonne application et respect des ODP, avec l'agent référent et en lien avec le service exploitation

- Organisation du CSU et suivi des demandes d'habilitations liées à la vidéo protection

- Gestion des plannings des APM, ASVP et CSU ainsi que temps de travail (congrés, CET, heures pour la paie...)

- Réalisation du planning hebdomadaire du service

- Suivi de la validation des demandes d'arrêté d'occupation du domaine public (travaux, dérogation, tranchées...), vérification sur site avec l'agent en charge / remplacement

-
- Vérification de la bonne application des consignes données aux agents (missions, tenue des registres, répartition des équipages...)
 - Participation avec le Directeur à la gestion du stationnement payant (outils de verbalisation, RAPO, CCSP...) et verbalisation
 - Réponses aux sollicitations diverses du service (courriel, courriers)
 - Participation avec le Directeur à la mise en place d'organisations spécifiques
 - Participation à la préparation du budget avec le Directeur
 - Suivi des dépenses (devis, factures, bons de commandes.)
 - Gestion et anticipation des contrats, Cahier des charges et analyse des MP

Missions spécifiques

- Remplacement de l'agent en charge, pour l'organisation des différentes manifestations, planification, sécurisation, service d'ordre, direction opérationnelle et déclarations en Préfecture
- Remplacement de l'agent en charge pour la gestion des dossiers de sécurité privée et autorisations préfectorales liées
- Gestion des demandes d'autorisation d'acquisition et port d'arme des agents
- Saisie logiciel de gestion du temps de travail (Incovar)
- Organisation et animation avec le Directeur du conseil local de sécurité et prévention de la délinquance :
- Préparer les réunions thématiques et partenariales
- Elaborer les synthèses et les outils d'analyse
- Suivre les engagements pris lors des rencontres
- Remplacement de l'agent en charge pour la Préparation des arrêtés municipaux complexes et mise en oeuvre
- Remplacement du Directeur, en cas d'indisponibilité
- Remplacement saisie du planning sur l'application de gestion du temps de travail
- Gestion des outils de verbalisation et MCI (dénombrement, stockage, attribution...)
- Participation aux cérémonies commémoratives avec le Directeur ou en remplacement
- Gestion des vidéos des caméras agents
- Compléter les équipes de terrain pour les missions spécifiques
- Remplacement pour les Achats des différents besoins du service notamment matériel de sécurité

Contact et informations complémentaires : Adresser lettre de candidature, CV et diplôme, à Madame le Maire de Saint-Tropez - Direction des Ressources Humaines - BP 161 - 83992 SAINT-TROPEZ CEDEX

Téléphone collectivité : 04 94 55 90 08

Adresse e-mail : drh@ville-sainttropez.fr

Lien de publication : www.saint-tropez.fr