



1 Agent de surveillance de la voie publique (ASVP)

Référence : VDN19/29 du mardi 12 février 2019

Employeur : Maire de Nouméa

Corps /Domaine : Contractuel - grille 1 entrée 2

Direction : de l'Espace Public

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾:

Lieu de travail : Annexe Ferry

Poste à pourvoir : susceptible d'être vacant

Date de dépôt de l'offre : Mardi 12 février 2019

Date limite de candidature : Vendredi 15 mars 2019

Détails de l'offre :

Le bureau Mobilité Circulation Stationnement est garant de l'application de la politique du stationnement défini par l'Exécutif municipal. A ce titre, la Brigade du Stationnement Réglementé a un rôle majeur par sa présence et la surveillance quotidienne de la zone réglementée au Centre-Ville et au Quartier Latin, dans ce cadre ses 9 agents relèvent les infractions relatives à l'arrêt et au stationnement payant.

Emploi RESPNC :

Missions :

Sous l'autorité du chef de la brigade du stationnement réglementé, l'ASVP est chargé du bon respect de la réglementation concernant le stationnement payant et gênant. Il veille à la surveillance et relève les infractions relatives à l'arrêt, au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Il participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et renseigne les usagers.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Travail en équipe, par tous temps sur la voie publique
- Très grande disponibilité et adaptabilité aux usagers et aux situations ; risques forts de tensions (physiques et émotionnelles), nécessité d'un comportement adapté aux situations
- Bonne condition physique exigée
- Respect d'une éthique professionnelle et sens du service public
- Port d'une tenue spécifique, distincte des autres services de police
- Conditions d'agrément et d'assermentation liées aux prérogatives exercées

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Pouvoir de police du maire
- Code de la route, code des assurances
- Code général des collectivités territoriales (CGCT) sur les articles relevant de sa compétence
- Réglementation sur le stationnement et son application
- Organisation des services de police
- Écrits administratifs et judiciaires
- Utilisation et circuit de traitement du procès-verbal électronique

- Éthique professionnelle, personnelle et de discrétion professionnelle
- Typologie des risques liés à la voie publique
- Procédures et dispositifs de secours (pompiers, services d'urgences médicales, etc.)
- Règles et techniques de transmission radio
- Connaissance des règles et zones de stationnement
- Organisation des services de la collectivité
- Connaissance du territoire
- Notions de communication
- Techniques de médiation et négociation
- Règles de syntaxe, de grammaire et d'orthographe

Savoir-faire :

➤ **Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement**

- Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques
- Alerter l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public sur les voies publiques
- Contrôler l'application de la réglementation du stationnement, du code des assurances
- Relever une infraction et la qualifier
- Établir des procès-verbaux d'infraction, y compris par le procès-verbal électronique (PVE)
- Demander l'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement
- Saisir les données informatiques relatives aux amendes forfaitaires
- Rédiger des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance)

➤ **Prévention sur la voie publique**

- Sécuriser le passage des piétons sur la voie publique
- Analyser et gérer une situation ou des événements imprévus sur la voie publique et en rendre compte
- Signaler un accident et les informations nécessaires vers les services compétents
- Transmettre des informations par radio
- Porter assistance aux personnes

➤ **Renseignement des usagers**

- Analyser les demandes des usagers et apporter des réponses adaptées
- Expliquer les règles relatives à leur champ de compétences

Comportement professionnel :

- Respect de la déontologie, sens du service public et des relations avec le public
- Rigueur, sociabilité, discrétion, grande disponibilité
- Bonne condition physique recommandée
- Maîtrise de soi dans des situations conflictuelles

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Julien ESPERANCE – chef du bureau Mobilité Circulation Stationnement
– 27.07.13 - Mail : julien.esperance@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique

⁽¹⁾ Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾ La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.