

1 agent de surveillance de la voie publique (ASVP)

Référence : VDN25/123 du 08/08/2025

Employeur : Mairie de Nouméa



Ville de
NOUMÉA

Corps /Domaine : agent contractuel de droit public -
grille 1 / échelon 5

Direction : de l'espace public
Service : exploitation de l'espace public

**Durée de résidence exigée
pour le recrutement sur titre** :

Lieu de travail : annexe Ferry

Poste à pourvoir : Septembre 2025

Date de dépôt de l'offre : vendredi 08 août 2025

Date limite de candidature : vendredi 29 août 2025

Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1 600 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 100 000 Nouméens. Ils œuvrent au développement de la Ville avec plus de 200 équipements et services en lien avec les nombreux domaines de compétence dévolus à la Commune.

Placée sous l'autorité du secrétaire général adjoint en charge du pôle aménagement, la direction de l'espace public regroupe les métiers en relation avec la création et la gestion des espaces publics (hors construction), et comprend 4 services. Parmi eux, le service exploitation de l'espace public, en charge de l'ensemble des missions liées à l'exploitation du domaine public routier, est composé de six sections « exploitation voirie », « gestion voirie et déplacements », « nettoyage de l'espace public », « exploitation et entretien de l'espace public », « première intervention » et « surveillance de l'espace public ».

La section surveillance de l'espace public est garante de l'application de la politique du stationnement définie par l'exécutif municipal. A ce titre, la section occupe un rôle majeur, de par sa présence et la surveillance quotidienne de la zone réglementée au centre-ville et au quartier latin. Dans ce cadre, ses 10 agents relèvent les infractions relatives à l'arrêt et au stationnement payant.

Missions : Sous l'autorité du chef de la section surveillance de l'espace public, l'ASVP est chargé du bon respect de la réglementation concernant le stationnement payant et gênant. Il surveille et relève les infractions relatives à l'arrêt, au stationnement, à l'affichage du certificat d'assurance et effectue les saisies dans le logiciel de traitement informatique. 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
- Bonne condition physique exigée
- Port d'une tenue spécifique, distincte des autres services de police
- Conditions d'agrément et d'assermentation liées aux prérogatives exercées
- Saisies informatiques fréquentes dans le logiciel APAGOGÉ.

Profil du candidat

Savoir/Connaissance/Diplôme exigé :

- Pouvoirs de police du maire
- Connaissance du code de la route et du code des assurances
- Bonnes connaissances de la réglementation municipale sur le stationnement et son application
- Notions de l'utilisation et du circuit de traitement du procès-verbal électronique

- Connaissances des procédures et dispositifs de secours (pompiers, services d'urgence médicale, etc.)
- Connaissance des règles et zones de stationnement
- Connaissances en saisie informatique
- Respect de la déontologie et éthique professionnelle
- Sens du service public et des relations avec le public
- Très grande disponibilité et adaptabilité aux usagers et aux situations
- Rigueur et discrétion
- Maîtrise de soi dans des situations conflictuelles.

Contact et informations complémentaires :

Raymond BOGEY – chef de la section surveillance de l'espace public –
Tél : 27.07.13 – mail : raymond.bogey@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Votre candidature doit **obligatoirement** comporter les documents suivants :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae (CV) détaillé ;
- la fiche de renseignements dûment complétée à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#) ;
- l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#) ;
- la photocopie des diplômes ;
- pour les fonctionnaires, l'arrêté de dernière situation administrative ;
- les justificatifs concernant la citoyenneté ou la durée de résidence *si nécessaire* (liste des pièces à fournir dans le document "notice explicative" à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#)) ;
- pour les fonctionnaires, la demande de changement de corps ou cadre d'emploi *si nécessaire* (demande à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#)).

Votre candidature, précisant la référence de l'offre, doit 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

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.