

Catégorie : C	Titulaire actuel du poste : BELAID Farida
Filière : Sécurité	
Cadre d'emploi :	Nature du poste : Agent de surveillance de la voie publique
Grade : Adjoint administratif	Type du contrat : Titulaire
Position hiérarchique :	Service : Police municipale
Sous l'autorité du directeur adjoint des services techniques, François GILLET	Temps de travail de l'agent :
	<input checked="" type="checkbox"/> Temps Complet
	<input type="checkbox"/> Temps Partiel :
	<input type="checkbox"/> Temps non complet :

L'ASVP a pour mission principale de faire respecter la réglementation concernant le stationnement.

MISSIONS

Respecter la réglementation :

L'agent de surveillance établit également des procès-verbaux d'infraction au code de la santé publique. L'agent peut demander l'enlèvement d'un véhicule par la fourrière si celui-ci est mal garé.

Protéger :

L'ASVP participe aux missions de prévention et de protection de la voie publique, notamment aux alentours des établissements scolaires (écoles, collèges, lycées...) et des lieux publics (mairies, préfectures, jardins publics...)

Constater :

Un agent peut également constater ou rechercher, à la demande de la mairie, diverses infractions qu'il doit signaler à sa hiérarchie :

- Les contraventions aux dispositions des règlements sanitaires relatives à la propreté des voies et espaces publics (L1312-1 du Code la Santé Publique)
- Les bruits de voisinage, tels que la musique trop forte, les aboiements incessants d'un chien, des cris, des pétards, ou tout autre bruit qui nuit au voisinage (art R571-92 du code de l'environnement)
- L'arrêt et le stationnement interdit, gênant ou abusif des véhicules (art L130-4 et R 130-4 du CR), sont exclus les stationnements et arrêts dangereux des véhicules (Art R417-9 du CR).
- Les contraventions prévues à l'article 211-21-5 du code des assurances relatives au défaut d'apposition du certificat d'assurance valide sur le véhicule (Art R130-4 du CR).

Renseigner :

Enfin, il remplit une mission de renseignements des usagers des voies publiques, il aide par exemple les personnes à trouver leur chemin.

RELATIONS DE TRAVAIL

Internes : Relations en transversalité avec tous les services de la collectivité

Relation avec les partenaires institutionnels

Externes : Relation avec les commerçants du centre bourg

Relation avec les différentes enseignes des zones d'activités (TECHILD et PUY d'Or)

COMPETENCES REQUISES

- Les « Savoirs »**
- L'agent se doit d'être irréprochable dans l'exercice de ses fonctions
 - Bonne connaissance de la réglementation et des pouvoirs de police du maire
 - Relevé des identités et infractions
 - Rédiger de rapports
 - Aide aux usagers et dialogue avec des populations spécifiques
 - Accepter des contraintes du service
 - Posséder le permis B
 - L'ASVP doit porter sa carte professionnelle, qui indique sa commune de rattachement.
-
- Les « Savoir-faire »**
- Maîtriser l'outil informatique
 - Dresser et transmettre des procès-verbaux
 - Faire respecter le code de la route et du stationnement
 - Relevé des identités et infractions
-
- Les « Savoir-être »**
- L'agent de surveillance du stationnement doit faire preuve d'esprit d'équipe, d'une très grande disponibilité et d'une bonne condition physique
 - Aptitude à la médiation
 - Sens du service public et des relations avec le public
 - Ponctualité
 - Autonomie
 - Bonne aptitude physique (travail à l'extérieur)
 - Esprit d'initiative

Lieu du poste : Mairie de Limonest 225, Av. Général de Gaulle - 69760 LIMONEST

Adresser lettre de candidature et curriculum vitae :

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à :

**Monsieur le Maire de Limonest
Hôtel de Ville
Service RH - Recrutement
225 Avenue Général de Gaulle
69760 Limonest**

OU

ressources.humaines@limonest.fr