

OFFRE N°0074201200190377: GARDE
CHAMPÊTRE (h/f)

[Accueil](#) > [Résultat de Recherche](#) > Offre n° 0074201200190377

Date de publication : 18/12/2020

Synthèse de l'offre

Localisation du lieu de travail

Employeur :

MAIRIE DE VALLORCINE
CHEF LIEU
74660 VALLORCINE

Département de travail : Haute-Savoie

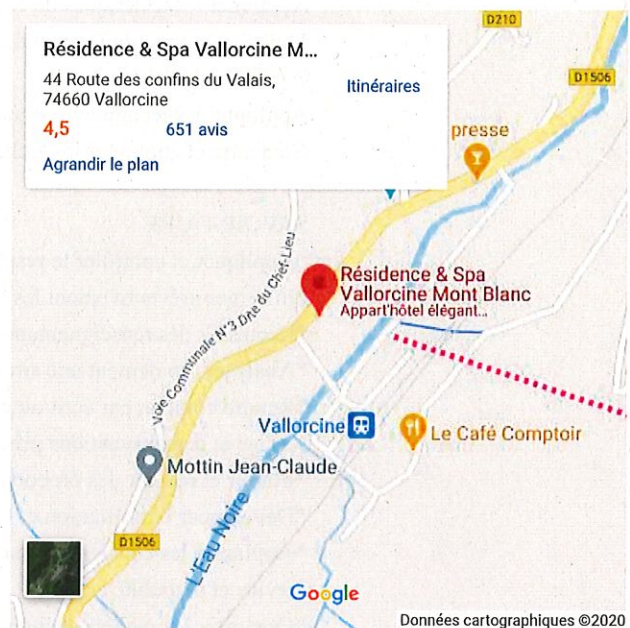
Secteur du lieu de travail : Pays du Mont-Blanc

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Date limite de candidature : 17/04/2021

Type d'emploi : Création d'emploi

Nombre de postes : 1



Détails de l'offre

Famille de métier : Prévention et sécurité publique
> Police municipale

Grade(s) recherché(s) : Garde-champêtre chef
Garde champêtre chef principal

Métier(s) : Garde champêtre

Descriptif de l'emploi : Placé sous l'autorité du Maire, de la Secrétaire de mairie et de l' élu en charge des agents territoriaux, l'agent recruté intervient principalement en matière de Police Rurale, pour effectuer des missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques, de la protection des espaces verts et du respect du bon stationnement. Il recherche et constate les infractions aux lois et règlements relevant de sa compétence. L'agent participe, également, au maintien du lien social, en développant l'information et le dialogue auprès de la population, en étant à l'écoute de publics divers et en analysant les demandes du public, en le renseignant et le conseillant. Au vu de la fréquentation touristique et des aspects saisonniers de la commune, l'agent est amené à intégrer les services techniques pour effectuer des tâches diverses. Il sera intégré, dans le cadre de la DOVH, au service d'astreinte de déneigement de la commune. Dans le cadre de ces missions, son supérieur hiérarchique sera le responsable des services techniques.

Missions :**Missions :**

- Surveillance et prévention de la police rurale
- Recherche et constat des infractions relevant de la police rurale et des pouvoirs de Police du Maire
- Protection des espaces naturels
- Rédaction d'écrits et de comptes rendus d'activité
- Maintien du lien social en milieu rural
- Application de la Police Funéraire
- Exécution des consignes du Maire, du secrétaire de mairie et de l'élu en charge des agents territoriaux
- Diverse missions spécifiques

Profils demandés :**SAVOIRS :**

Connaître les pouvoirs de police du maire et attributions des administrations ainsi que les pouvoirs et attributions des services de la sécurité et de la justice.

Connaître les acteurs et intervenants de la sécurité et de la prévention.

Appliquer les techniques de communication, de gestion de conflit, de médiation

Maîtriser le fonctionnement des administrations et établissements publics, les instances, processus et circuits décisionnels.

Appliquer les techniques et outils de communication.

Connaître et appliquer les techniques de résolution des conflits et de médiation.

SAVOIR FAIRE :

*Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention

*Informier préventivement les administrés de la réglementation en vigueur

*Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats

*Analyser rapidement une situation ou des événements imprévus

*Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises

*Etablir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'ilotage et de prévention

*Développer l'information et le dialogue auprès de la population

*Appliquer les consignes visant au maintien de l'activité et de la sûreté des locaux, des agents du service et du public accueilli

*Organiser les moyens techniques et humains pour assurer la continuité du service

SAVOIR ETRE :

*Faire preuve de rigueur, d'autonomie

*Etre disponible

*Avoir un sens aigu du service public,

*Avoir le sens de l'écoute, de la médiation, calme, et une forte maîtrise de soi

*Respecter la déontologie

*Posséder de réelles qualités relationnelles

*Avoir le sens des responsabilités

Temps de travail :

Complet, 35h00 hebdomadaire

Type d'hébergement :

Pour utilité de service

Contact

Téléphone collectivité :

04 50 54 60 22

Adresse e-mail :

mairie.vailorcine@wanadoo.fr

Lien de publication :

[site de la Fédération Nationale des Gardes Champêtres](#)

Informations complémentaires :

Rémunération statutaire + RIFSEEP

Candidature comprenant lettre de motivation + CV + liste d'aptitude de concours ou arrêté de nomination

En cas de besoin la commune peut être facilitatrice dans l'obtention d'un logement

Travailleurs handicapés

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

