AGENT DE SURVEILLANCE DES VOIES PUBLIQUES (H/F)

Date limite de candidature
01/12/2025

La ville d'Eragny sur Oise, située sur la Rive gauche de l'Oise, à 30 km au nord-ouest de Paris est membre de la Ville nouvelle de Cergy-Pontoise. Elle fait aussi partie de la communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise.
D'une superficie de 412 hectares, la ville d'Eragny compte plus de 19 000 habitants et dispose de nombreux équipements.

Nous recherchons : **un ou une agent(e) de surveillance des voies publiques.**

Votre rôle sera de faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Vous constaterez les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Vous participerez à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics

Le poste est à pourvoir dès le 1er septembre 2025

Missions principales et objectifs

Vous surveillerez et relèverez les infractions relatives à l'arrêt et au stationnement

- Informer préventivement les administrés de la règlementation en vigueur sur les voies publiques
- Alerter le responsable hiérarchique d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre publique sur les voies publiques
- Contrôler l'application de la règlementation du stationnement
- Signaler la nécessité d'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement
- Etablir des procès-verbaux d'infraction au stationnement
- Rédiger des comptes-rendus et des rapports d'activité et de surveillance

Vous serez en charge de la prévention aux abords des équipements et lieux publics

- Sécuriser le passage des piétons sur la voie publique et notamment des enfants aux abords des établissements scolaires
- Analyser et gérer une situation ou des évènements imprévus aux abords d'un équipement ou d'un lieu public
- Anticiper et évaluer les risques, prendre les mesures adaptées
- Signaler un accident et les informations nécessaires vers les services compétents
- Secourir les individus en cas de besoin et assurer la protection des personnes
- Effectuer une surveillance lors des manifestations organisées par la commune

Vous renseignerez les usagers des voies publiques

- Analyser les demandes des usagers et apporter des réponses adaptées
- Expliquer les règles relatives à l'arrêt et au stationnement

Vous effectuerez diverses missions administratives

- Instruction des demandes d'attestation d'accueil
- Préparation de courriers, notes, arrêtés, comptes-rendus, convocations
- Réception d'appels téléphoniques
- Suivi des réunions
- Classement, archivage
- Accueil
- Assurer le port de plis auprès de différentes institutions

Activités ponctuelles ou exceptionnelles :

- Participation à certaines manifestations
- Accueil et accompagnement de nouvelles recrues
- Autres missions nécessaires à la réalisation du service public selon le grade et les fonctions occupées.

Formations et expériences requises

Vous devrez impérativement être en possession du permis B

Savoir / savoir-faire

- Connaissance de la réglementation sur le stationnement et son application
- Connaissance de l’organisation des services de police
- Connaissance du territoire
- Code de la route, code des assurances
- Maîtrise de l’informatique
- Ecrits administratifs et judiciaire
- Typologie des risques liés à la voie publique

Savoir-être :

- Sens de la responsabilité et de l’organisation
- Qualités relationnelles
- Réactivité, adaptabilité
- Rigueur, discernement
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à gérer des conflits
- Maîtrise de soi
- Devoir de réserve, disponibilité, autonomie
- Être force de proposition
- Être à l’écoute de la population

Infos pratiques

- Travail en extérieur
- Horaires irréguliers avec amplitude variable (rythme de travail variable en fonction des évènements)
- Déplacements réguliers sur la commune (VTT, véhicule, pédestre…)
- Port d’une tenue spécifique
- Temps de travail hebdomadaire de 37h30 annualisé par cycle de 4 semaines
- Agrément et assermentation
- Bonne condition physique : participation aux séances de sports
- Rémunération selon le statut, régime indemnitaire, prime 13ème mois
- Adhésion au CNAS, COS
- Participation employeur prévoyance

Contact

Postuler en ligne

ou

Envoyer votre candidature à :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Direction des ressources humaines
BP 70021 - Eragny-sur-Oise
95611 CERGY-PONTOISE CEDEX