



Genas, polarité urbaine du SCOT de l'agglomération lyonnaise, a été désignée chef-lieu de canton du nouveau Rhône. Ville centre de sa communauté de communes, elle est idéalement située au cœur du projet de la plaine de Saint Exupéry, territoire à enjeux internationaux des années futures.

Porte d'entrée régionale, Genas concilie un dynamisme économique incomparable - en abritant la 2e ZI de France- avec de prometteuses réserves foncières et un remarquable cadre de vie, protégé par des dizaines de kilomètres carrés de ceinture verte.

Son développement urbain équilibré, maîtrisé et original, son taux d'équipement ainsi que la qualité de ses services à la population (crèches, écoles, zones de sport et de loisirs, commerces...) en font l'une des villes les plus prisées de l'agglomération lyonnaise et des chefs d'entreprises.

MISSIONS :

Rattaché(e) au Responsable de la Police Municipale, vous aurez pour missions de veiller au maintien de l'ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques de la ville :

1 - Assurer la surveillance du territoire communal et veiller au respect des arrêtés municipaux :

- patrouilles de surveillance, îlotage, prise de contact avec les commerçants,
- faire appliquer et veiller au respect des règles relatives au code de la route (stationnement, contrôles de vitesse et autres infractions),
- veiller au respect de la législation en matière de police de l'environnement,
- surveillance ponctuelle des manifestations,
- relever des infractions sous forme de contravention, procès verbaux et rapport de contravention.

2 - Assurer une présence aux entrées et sorties d'écoles :

- veiller à la sécurité des écoliers et parents d'élèves,
- dissuader les comportements à risques des piétons et réprimer les infractions commises aux abords des groupes scolaires par les automobilistes.

3 - Rédaction et transmission d'écrits professionnels :

- rédaction des arrêtés municipaux,
- rédaction de rapports d'information, de constatation et d'infraction,
- gestion de dossiers (mises en fourrière, chiens dangereux, urbanisme...),
- rédaction de courriers dans le cadre de l'activité du service.

4 - Surveillance des opérations funéraires :

- présence aux opérations funéraires et application des mesures nécessaires.

PROFIL :

- Connaissances de l'environnement juridique de la fonction,
- Respect du devoir de réserve,
- Respect des consignes,
- Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse,
- Qualités relationnelles, capacité d'écoute et d'analyse,
- Disponibilité (astreintes hebdomadaires)
- Maîtrise de l'outil informatique,
- Capacité à travailler en collaboration en équipe et en transversalité,
- Permis B obligatoire.

PARTICULARITE :

- **Astreinte de sécurité (par roulement sur une semaine)**

CONDITIONS :

Poste à temps complet

Rémunération statutaire, RI, 13^{ème} mois, chèques déjeuner. Collectivité affiliée au CNAS

Courrier à adresser à :

Monsieur le Maire, Place du Général De Gaulle, BP 206, 69741 GENAS CEDEX

recrutement-drh@ville-genas.fr

Téléphone : 04 72 47 12 60 – Direction des Ressources Humaines

Pour toute candidature, merci de préciser l'intitulé du poste et de bien vouloir tenir compte de la date limite fixée au 08 juillet 2018