

# OFFRE D'EMPLOI

## LA MAIRIE DE NOVES

RECRUTE

A COMPTER DU 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2026

### UN(E) POLICIER(ERE) MUNICIPAL(E) (H/F)

Poste permanent / cadre d'emploi souhaité : agent de police municipale

Temps de travail : 35h00

Service : Police Municipale

### MISSIONS DU POSTE

Placé(e) sous l'autorité du Maire et du chef de service, au sein d'une équipe de 5 policiers municipaux, il/elle remplit l'ensemble des missions afférentes à son cadre d'emplois en matière de maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique.

#### **Activités :**

Veiller au respect des pouvoirs de police du Maire

Constater par procès-verbal les infractions aux arrêtés municipaux et aux attributions du maire en matière de police municipale

Participer à la surveillance générale des espaces et équipements publics

Accueillir les administrés, les renseigner et les orienter

Entretenir un lien de proximité avec les différents publics (administrés, commerçants, bailleurs, tissu associatif)

Rédiger les mains courantes, les rapports, les procès-verbaux, les enquêtes administratives

Participer aux actions de prévention impulsées par la municipalité et à celles conduites conjointement avec le service de gendarmerie nationale

Participer à la surveillance des manifestations publiques et des cérémonies officielles

Participer à l'opération tranquillité vacances

### **Conditions d'exercice :**

Armement (matraque télescopique, pistolet semi-automatique, bombe lacrymogène, pistolet à impulsion électrique)

Fonctionnement du service :

De 7h à 14h

De 12h30 à 19h30

Exceptionnellement : Travail le week-end, les jours fériés et en soirée en fonction des circonstances (ex : cérémonies et manifestations publiques).

### **PROFIL SOUHAITÉ**

Titulaire d'un grade relevant du cadre d'emploi des agents de police municipale ou équivalent

Maîtrise de la réglementation en matière de police municipale

Qualités relationnelles et rédactionnelles

Aisance dans l'utilisation des outils informatiques courants

Maîtrise de soi, rigueur, discrétion, disponibilité

Sens du devoir et du service public

Goût pour le travail en équipe

Aptitude à la concertation et à la coordination

Permis B indispensable

### **Informations complémentaires :**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année (équivalent d'un 13<sup>eme</sup> mois) + CNAS

### **Contact :**

Votre candidature (CV, lettre de motivation et dernier arrêté de position statutaire) doit être adressée avant le 03/06/2026 à l'attention de Monsieur le Maire par :

#### **Voie postale :**

Mairie de Noves

Service R.H

2, Place Jean Jaurès

13550 NOVES

#### **Voie électronique :**

[secretariat@noves.fr](mailto:secretariat@noves.fr)

Pour tout renseignement, s'adresser au service ressources humaines de la commune de NOVES au 04.90.24.43.02.