



**La Ville d'AURAY (Morbihan) - 14 185 habitants  
recrute par voie de mutation  
pour la Direction Générale des Services  
UN POLICIER MUNICIPAL (H/F)  
cadre d'emplois des agents de Police Municipale**

**DESCRIPTIF DE L'EMPLOI :**

Sous l'autorité du Chef de Service de la Police Municipale et au sein d'une équipe composée de cinq policiers municipaux, d'un ASVP et d'une assistante administrative, vous assurez les missions suivantes :

**MISSIONS :**

Application des pouvoirs de police du Maire  
Exercice des missions de prévention et de dissuasion nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté et de la sécurité publiques  
Surveillance de la voie publique, de la circulation et du stationnement  
Actions préventives de proximité  
Veille du bon déroulement des manifestations et des cérémonies publiques organisées par la commune  
Constat des infractions liées aux codes de l'Environnement et de la santé publique (Urbanisme, Bruit, Hygiène)  
Collaboration avec la gendarmerie  
Procédures administratives  
Rédaction de rapports et de procès-verbaux  
Tâches administratives liées à la fonction.

**PROFIL DU CANDIDAT :**

Expérience sur un poste similaire  
Dynamique, rigoureux, grande disponibilité, discrétion, esprit d'équipe  
Sens du devoir et du service public  
Sens de la hiérarchie  
Connaissance parfaite de la réglementation et des compétences de la police municipale  
Sens de la négociation et de l'observation, diplomatie, assertivité  
Capacités rédactionnelles  
Connaissance des actes administratifs  
Maîtrise de l'outil informatique (logitud, PVE, ...)  
Permis B indispensable, Permis A souhaité  
Aptitude au port des armes de catégorie D  
Formation Continue Obligatoire à jour.

**CONDITIONS DE TRAVAIL :**

Services nocturnes ponctuels  
Patrouilles véhiculées et VTT.

**CONDITIONS DE RECRUTEMENT :**

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible par voie de mutation uniquement  
Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + CNAS et amicale du personnel.

**Adresser lettre de motivation et curriculum vitae, copie du dernier arrêté de situation administrative, des trois derniers entretiens professionnels et des trois derniers bulletins de salaire par courrier à :**

**Monsieur le Maire d'AURAY – DAGRH – RECRUTPM2  
100, place de la République – BP 10610 – 56406 AURAY**

**ou par courriel (PJ sous format pdf) à : [drh@ville-auray.fr](mailto:drh@ville-auray.fr)**

**avant le 11 juillet 2018**