



La Ville de MONTS recrute :

Un(e) agent(e) polyvalent rattaché à la Police municipale, à temps non complet

Sécurité point école, administratif police et marché hebdomadaire du samedi

contrat à durée déterminée d'un mois, renouvelable.

A pourvoir dès que possible

Sous la responsabilité du Chef du service Police municipale, l'agent(e) assure la surveillance des écoles et du marché.

**Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h00 à 10h00**

-L'agent prend son service sur le point école ou il assure la sécurité en faisant traverser les parents et élèves. A l'issue, Il prend son service en mairie au poste de police municipale.

15h00 à 17h00

-L'agent prend son service au poste de police municipale pour y effectuer le travail administratif et assurer l'accueil téléphonique et accueil physique en cas d'absence des agents (cela consiste uniquement à prendre les messages à destination des agents de police). A 16h00, l'agent se déplace sur le point école ou il assure la sécurité en faisant traverser les parents et élèves.

**Mercredi : 8h00 à 12h00**

-L'agent prend son service au poste de police municipale pour y effectuer le travail administratif.

Il assurera l'accueil physique et téléphonique. Cette mission se résume uniquement à prendre les messages à destination des agents.

**Samedi : 07h00 à 14h00 (1 samedi sur 2)**

-L'agent sera de service sur le marché un week-end sur deux. Il prendra ses fonctions à 7h00 jusqu'à 14h00.

-Il mettra en place les barrières de police et sortira les poubelles (grands containers)

-Il déclenchera l'astreinte police en cas de stationnement gênant de véhicule sur la place du marché. Placier, il placera les commerçants passagers et veillera à faire respecter le règlement du marché.

-Régisseur suppléant, Il encaissera les droits de place (sommes dues par les commerçants à la collectivité).

-Il veillera à la propreté de la place en fin de marché et que celle-ci soit réouverte à la circulation (nettoyage effectué par un prestataire de service « coved »)

### **Exigences requises :**

#### **Savoir être :**

- sens du service public
- qualité relationnelles : goût du contact avec le public
- réactivité
- diplomatie
- rigueur et disponibilité
- Bonne connaissance informatique EXCEL, WORD.
- Bonnes qualités rédactionnelles.
- Bonnes qualités relationnelles.
- L'agent devra savoir respecter et se faire respecter.

### **Candidatures**

Adresser lettre de motivation et CV, dans les meilleurs délais, à l'attention de Monsieur le Maire, Service des Ressources Humaines, 2 rue Maurice RAVEL, 37260 MONTS ou par mail [drh@monts.fr](mailto:drh@monts.fr).