



## Offre d'emploi

### Agent de Surveillance de la Voie Publique (ASVP) H/F

La Commune de PLOUGASNOU recrute un Agent de Surveillance de la Voie Publique, sous l'autorité du Directeur Général des Services, au sein des services administratifs composés de 7 agents.

#### POSTE

---

**Poste à pourvoir :** à compter du 1<sup>er</sup> février 2025

**Date limite de candidature :** 8 décembre 2024

**Grade recherché :** Adjoint administratif à Adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe ou Adjoint technique à Adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe ou contractuel

**Temps de travail :** Temps complet (1607 heures annualisées) - 1 ETP

**Informations complémentaires :** Rémunération indiciaire – RIFSEEP - Adhésion au CNAS, participation à la prévoyance, titres restaurant

#### MISSIONS :

---

##### Exercer les missions de surveillance de la voie publique :

- Constater les infractions concernant l'arrêt ou le stationnement interdit, gênant ou abusif des véhicules
- Constater les contraventions aux dispositions des règlements sanitaires en matière de propreté des voies et espaces publics
- Rechercher et constater les infractions en matière de bruits de voisinage
- Procéder aux constatations, sur la police de la publicité, enseignes et pré-enseignes, lorsqu'il existe un règlement local de publicité et gérer les demandes d'affichage
- Surveiller le territoire de la commune (bourg, plages, sentiers côtiers...) et signaler le non-respect des arrêtés et réglementations municipales

##### Exercer les missions de prévention aux abords des lieux, bâtiments publics et manifestations

- Assurer la tranquillité du domaine public, des bâtiments publics et du marché hebdomadaire
- Assurer la sécurité aux abords des écoles
- Participer à la sécurisation des manifestations festives et autres évènements

##### Assurer un rôle de prévention et de médiation auprès des administrés

- Accueillir et renseigner le public
- Ecouter, porter assistance aux usagers en situation de crise ou d'urgence
- Dialoguer avec les populations spécifiques

##### Assurer la gestion administrative liée au pouvoir de police du maire

- Rédiger des comptes rendus d'activités, des PV et des rapports
- Etablir les arrêtés municipaux liés à la circulation
- Assurer la gestion des licences de taxi, des autorisations liées aux débits de boissons,
- Régisseur de recettes (marché, stationnement des camping-cars)

##### Assurer la gestion du marché communal

- Gérer le système d'abonnement
- Veiller au respect du règlement du marché
- Placer les commerçants itinérants
- Encaisser les droits de place

##### Veiller au respect et à l'application des actes d'urbanisme

- Alerter sur des constructions n'ayant pas l'objet d'autorisation
- Vérifier la conformité des travaux au regard d'autorisations en droit des sols

- Constaté les infractions en matière d'urbanisme,

#### **Participer à la gestion des bâtiments**

- Participer aux commissions de sécurité ERP
- Assurer le suivi administratif des dossiers ERP
- Assurer la bonne gestion des clés en mairie
- Assurer les états de lieux entrées/sorties des bâtiments communaux
- Suivi des défibrillateurs

#### **Gérer des activités diverses**

- Assister les services municipaux dans la gestion des contentieux (recouvrement des taxes auprès des administrés, gestion portuaire...)
- Participer à l'organisation des cérémonies patriotiques
- Objets trouvés
- Banque Alimentaire
- Courses diverses
- Toutes autres activités nécessaires à la continuité du service public

#### **PROFILS RECHERCHES**

---

- Expériences similaires appréciées
- Titulaire du permis B
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance des pouvoirs de police du Maire
- Connaissance des textes législatifs, règlements et codes relevant des attributions et compétences de l'ASVP
- Connaissance du fonctionnement des marchés et de la régie
- Connaissance de l'environnement informatique (Word, Excel, ...)
- Observer, analyser, et gérer une situation
- Qualité rédactionnelle
- Aisance relationnelle (sens de l'écoute et du dialogue)
- Sens du service public
- Aptitude à l'initiative
- Polyvalence
- Sérénité

#### **RELATIONS DU POSTE**

---

**Interne** : Maire, Directeur Général des Services, responsable des services techniques et agents du service, autres agents communaux

**Externe** : Administrés, gendarmerie, préfecture, policiers municipaux des autres communes

#### **CARACTERISTIQUES SPECIFIQUES DU POSTE**

---

Travail en tenue

Forte augmentation de la population en période estivale : congés à prendre en dehors de la période estivale

#### **CANDIDATURE**

---

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, et, le cas échéant, copie du dernier arrêté de situation administrative) à Madame La Maire, 14 Rue François Charles 29630 PLOUGASNOU ou par mail à [contact@plougasnou.fr](mailto:contact@plougasnou.fr).

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter M. Boris RUAUDEL, DGS, 02 98 67 30 06 ou [dgs@plougasnou.fr](mailto:dgs@plougasnou.fr)