

DESCRIPTION DE POSTE

1. Poste		
1.1. Dénomination du poste : Assistant de sécurité publique		
1.2. Fonction : Assistant de sécurité publique		
1.3. Titulaire : X		
1.4. Service : Sécurité publique	1.5. Office/secteur : Sécurité publique	
1.6 Classification :	1.7 Taux d'activité : 100 %	
2. Positionnement hiérarchique		
2.1. Dénomination du poste du/de la supérieur/e direct/e :		
- Municipal-e en charge de la sécurité publique		
2.2. Postes hiérarchiquement subordonnés (selon l'organigramme) : ---		
3. Mode de remplacement		
3.1. Le/la titulaire remplace :		
- Assistant de sécurité publique		
3.2. Pour les responsabilités principales suivantes :		
- Toutes les tâches opérationnelles et administratives		
3.3. Le/la titulaire est remplacé/e par : Assistant de sécurité publique		
3.4. Pour les responsabilités principales suivantes :		
- Toutes les tâches opérationnelles et administratives		
4. Raison d'être, mission du poste		
Exécuter des prestations administratives et de soutien aux administrés. Régler la circulation et contrôler le stationnement. Veiller à la tranquillité et à la salubrité du domaine public. Prévenir et réprimer les atteintes à la sécurité et à l'ordre publics.		

5. Buts et responsabilités	
Buts du poste	Responsabilités principales
Sécurité publique	<ul style="list-style-type: none"> • Surveiller et contrôler les zones de parcage de véhicules ; infliger des amendes en cas d'infractions ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Surveiller les parcs et promenades ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Veiller au respect des règlements communaux (dans les limites des compétences attribuées),
	<ul style="list-style-type: none"> • Régler la circulation lors de manifestations festives, culturelles et sportives ou lors de la réalisation de travaux sur la chaussée ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenir en cas d'accidents (signalisation du danger, alerte, régulation du trafic, premiers secours, appel à témoins, etc.) ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les emplacements du marché, prélever la taxe et accueillir les nouveaux commerçants ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer le stock de la signalisation et procéder aux achats en cas de manquements ou de nouvelles acquisitions ; signaler les dégâts et s'assurer du remplacement ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer des rondes préventives afin de créer un sentiment de sécurité à l'intérieur de la localité ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Visionner la vidéosurveillance et dénoncer les infractions ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Lutter contre le bruit et les incivilités par le conseil, la médiation ou la sanction ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer une sécurité avec un travail de proximité au profit de la population ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir une présence aux abords des établissements scolaires ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Participer en soutien à la Gendarmerie à diverses actions d'ordres publics : mesures d'expulsion forcée, fermeture de chantiers illégaux etc. ;

Services funèbres	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de la signalisation lors de services funèbres ; • Organiser le stationnement ; • Assister les pompes funèbres lors du portage du cercueil et la mise en terre ou lors du dépôt des cendres au Jardin du Souvenir ;
Etablissements publics	<ul style="list-style-type: none"> • Faire respecter la LADB ; • Contrôler le respect des heures de fermeture et d'ouverture des établissements publics ; • Encaisser les taxes de prolongation, ainsi que les taxes de séjour ;
Administration/plan canicule	<ul style="list-style-type: none"> • Renseigner la population et lui délivrer des documents officiels ; • Notifier les commandements de payer ; • Traiter les demandes et rédiger des rapports sollicités par la gendarmerie ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'élaboration du budget du secteur « sécurité publique » ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Gérer les objets trouvés, annoncer les vélos retrouvés dans la FAO ; • Trouver les propriétaires de chiens perdus qui disposent d'une puce et placer les autres en fourrière ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir un rapport lors d'opposition pour la Commission de police ;
	<ul style="list-style-type: none"> • Visiter les personnes de plus de 75 ans qui souhaitent être suivie lors de canicules ;
Garde-meubles	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion du garde-meubles

6. Délégation de compétences particulières (Droit de signature, compétences financières, etc.)
– Agent assermenté
– Habilité à dénoncer
– Accès Infocar
7. Liens fonctionnels (externes au service)
- Sous le commandement de la Gendarmerie suivant le type d'intervention

8. Profil du poste	Souhaité	Exigé
Formation de base :		
– Certificat d'assistant de sécurité publique d'une Ecole de police reconnue		X
– CFC obtenu au préalable ou formation jugée équivalente ;		X
Formation complémentaire, spécialisation :		X
- Permis de conduire + remorques		X
Expérience recherchée :		
- Avoir accompli une école de recrue ou bénéficier d'une expérience dans le domaine de la sécurité.	X	
Connaissances particulières :		
- Dispositions légales et réglementaires (loi sur les amendes d'ordres, circulation routière)	X	
Maîtrise des outils informatiques :		
– Pratique courante Word/Excel/Outlook/Powerpoint		X
– Urbanus	X	
Maîtrise des langues :		
– Langue maternelle française		X
Compétences et aptitudes :		
<ul style="list-style-type: none"> – Autorité – Bonne réputation – Calme et sang-froid – Rapidité d'exécution – Facilité de contact – Résistance physique – Apte à gérer des conflits – Capacité d'écoute – Conscientieux – Sens du service public – Discrétion 		
Conditions spéciales (spécifiques) :		
– Horaire décalé pour tâches spécifiques et manifestations, casier judiciaire vierge.		

