

LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE RECRUTE

La Ville du Kremlin-Bicêtre est située dans le Département du Val de Marne (94) en région Ile de France et compte 26 500 habitants. Limitrophe au sud-est de Paris, la commune est membre de l'Etablissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre.

Le Kremlin-Bicêtre est accessible directement par l'autoroute (A6b), le périphérique (sortie porte d'Italie), et est bien desservie par les transports en commun (métro, tramway, bus, navette gratuite). Elle dispose de bornes Vélib' et de pistes cyclables.

Ces dernières années, la ville a bénéficié de nombreuses transformations. Elle dispose d'équipements culturels (médiathèque l'Echo, Espace culturel André-Malraux...) et sportifs de qualité, ainsi que deux parcs situés en centre-ville. En 2024, elle sera desservie par une nouvelle ligne de métro avec l'arrivée de la 14.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, des professionnels, débutants et confirmés, dans des domaines d'intervention variés.

En rejoignant notre Ville, vous intégrez une équipe de travail dynamique en appui avec la Direction des Ressources Humaines qui veille et vous accompagne dans votre parcours et vos évolutions professionnels

UN CHEF DE POLICE MUNICIPALE (H/F)

Catégorie B ou C – Cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ou brigadiers-chefs principaux

Placé sous l'autorité du Directeur de la Police Municipale de Proximité, le chef de police municipale dirige et coordonne la police municipale, et les ASVP afin d'assurer la tranquillité, la salubrité, la sécurité des personnes et des biens. Il organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des actes délictueux et contraventionnels. Dans le cadre d'un projet de service, il développera notamment une relation de proximité avec la population du Kremlin Bicêtre.

VOS MISSIONS OPERATIONNELLES

Organisation de la prévention/dissuasion/opérations de répressions des infractions

- Collecter des informations sur les quartiers et la population
- Définir les champs prioritaires de vigilance
- Identifier les sites et bâtiments sensibles et planifier les actions de surveillance
- Organiser la présence de la police municipale en proximité dans toute la ville
- Proposer des actions et stratégies de lutte contre les infractions sur la commune
- Accompagner les actions de sensibilisation en milieu scolaire

Coordination des interventions sur le terrain

- Traiter et exploiter les constats et informations des agents de la DPMP (Direction de la Police Municipale de Proximité) et du CSU (Centre de Supervision Urbaine)
- Identifier et hiérarchiser les situations à risques
- Coordonner les équipes et les conduire lors des actions opérationnelles

Gestion de l'interface avec la population

- Analyser les demandes et doléances et formuler des réponses appropriées
- S'assurer que les agents de terrain soient en capacité de renseigner et d'orienter les usagers vers les services compétents

Développement et suivi des partenariats institutionnels

- Développer des démarches de coopération avec les partenaires institutionnels (Police, RATP, centre commercial, commerce de proximité, associations, hôpital, cultes) et participer aux actions menées dans le cadre du CLSPD
- Assurer le suivi de la convention de coordination de la Ville avec les forces de sécurité de l'Etat

Pilotage et animation des équipes (agents PM, ASVP et ASPP)

- Mettre en œuvre les missions et objectifs prioritaires qui ont été définis
- Programmer et planifier les activités
- Suivre et contrôler la réalisation des activités
- Repérer et gérer les situations de conflit
- Mobiliser les synergies autour du projet de service
- Veiller à la réactivité et à la qualité du service rendu au public
- Orienter les personnes vers les services compétents
- Identifier les sites et bâtiments sensibles et planifier les actions de surveillance
- Participer à l'élaboration du règlement intérieur de la police municipale et le faire appliquer
- Coordonner les activités avec le calendrier des événements et manifestations. Prévoir, répartir et adapter les moyens nécessaires à la mise en œuvre du programme
- Planifier et organiser la permanence, les roulements de service et les ordres de mission
- Prendre en charge la notation des agents placés sous votre responsabilité, et faire remonter les besoins en formation de ces agents au directeur
- Mettre en place et superviser des dispositifs de contrôle relatifs à l'application des règles et consignes sur la sécurité en intervention
- Suivre la délivrance des permis de détention concernant les chiens dangereux
- Gérer et suivre les réquisitions permanentes auprès des bailleurs et des copropriétaires
- Conduire les réunions de lancement des équipes et de compte-rendus des missions
- Evaluer les compétences et manière de servir du personnel

En l'absence du Responsable de service, le Chef de la Police Municipale assure l'intérim et la gestion des affaires courantes.

VOS MISSIONS ADMINISTRATIVES

Gestion administrative et contrôle juridique

- Contrôler l'application des arrêtés
- Veiller, en lien avec la Direction des ressources humaines, à la mise en œuvre des procédures d'agrément et d'assermentation
- Rédiger des documents opérationnels, actes et notes de service

Gestion budgétaire

- Participer à l'élaboration du budget de la DPMP et assurer le suivi des inscriptions budgétaires

Gestion des matériels

- Définir les besoins en matériels et équipements
- Organiser la gestion et la maintenance des stocks
- Contrôler les registres d'armement et les conditions de sécurité

PROFIL RECHERCHÉ

- Capacité à encadrer et animer des équipes pluridisciplinaires
- Capacité à s'impliquer dans un projet de service et motiver une équipe
- Forte capacité à travailler en équipe
- Savoir être force de proposition (amélioration fonctionnement des équipes,...)
- Connaissance de l'environnement juridique et territorial
- Maîtrise des outils informatiques et de logiciel métier tel que MUNICIPAL
- Goût prononcé pour le contact et le relationnel
- Exemplarité et sens des responsabilités
- Respect du code de déontologie, sens du service public, respect des libertés publiques
- Maîtrise de soi et rigueur
- Bonne condition physique
- Conditions d'agrément et d'assermentation liées aux prérogatives exercées

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année + Complément Indemnitaire Annuel
- 40 heures par semaine
- 25 congés annuels + 27 ARTT
- Remboursement à 100% des transports en commun en IDF pour les agents non Kremlinois
- Restaurant administratif
- Comité des œuvres sociales

COMMENT CANDIDATER ?

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par voie postale ou par courriel (offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr), à l'attention de :

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place Jean-Jaurès
94270 Le Kremlin-Bicêtre