

## **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 GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE (H/F)**

Catégorie C – Cadre d'emploi des Policiers municipaux

Placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable de Police de proximité, sous l'autorité judiciaire du Maire et de l'Officier de Police Judiciaire Territorialement Compétent (OPJTC)

#### **VOS MISSIONS**

Etre une police de proximité dont les missions prioritaires sont :

- Contribuer à la surveillance du bon ordre, à la tranquillité, la sécurité et la salubrité dans l'espace public par le dialogue, dans la limite de ses compétences et le respect de la réglementation
- Assurer une relation de confiance, d'écoute, un lien direct au service des Kremlinois
- Favoriser l'information aux administrés sur les dispositifs existants

#### **Missions principales:**

- Applique et contrôle tout ce qui concerne le respect des pouvoirs et arrêtés de police du maire
- Assure une veille et une présence rassurante sur le territoire
- Développe une bonne connaissance des caractéristiques des quartiers, des acteurs et des partenaires présents. Savoir écouter et prendre en compte les attentes de la population et des acteurs (îlotage)
- Rend lisible et visible l'action de la police municipale auprès de la population
- Identifie les problématiques dans une logique proactive et préventive en apportant des réponses adaptées et durables
- Veille au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique
- Informe préventivement les administrés de la réglementation en vigueur
- Relève les infractions et verbalise les auteurs dans le respect de la réglementation et dans les limites de ses compétences
- Identifie les sites et structures exposés à des risques
- Assure une mission de surveillance générale et contribue au sentiment de sécurité par une présence régulière et visible en privilégiant les mobilités douces (pédestre, vélo)
- Participe aux dispositifs de prévention et de lutte contre la délinquance
- Développe le travail en réseau
- Rédige et transmet des écrits professionnels : rapports d'activité, compte-rendu de mission d'îlotage et de prévention, registres de suivi, procédures, documents et actes administratifs courants, procès-verbaux
- Assure le bon déroulement des manifestations et des cérémonies publiques
- Suit l'évolution des textes législatifs et réglementaires

## **PROFIL RECHERCHÉ**

- Capacité à travailler en partenariat
- Titulaire de la Fonction Publique, Lauréat du concours de « Gardien de Police Municipale » ou être bénéficiaire du dispositif des emplois réservés dit « prioritaires » au titre des articles L.241-2, L.241-3, L.241-4 du code des pensions ou ancien militaire « non prioritaire » article L.4139-2 du code de la Défense
- Bonnes connaissances juridiques de la réglementation et des procédures applicables (pouvoirs de police du Maire, code de la route, code et fonctionnement des institutions judiciaires et des procédures pénales)
- Dans toutes les situations, l'agent doit :
  - Savoir faire preuve d'analyse, de discernement et d'adaptation
  - Etre réactif et disponible pour alimenter ce lien de confiance entre Police Municipale, habitants et commerçants
- Savoir retranscrire objectivement les faits par l'émission de rapports explicites
- Déplacements constants
- Travail administratif en bureau et accueil du public
- Respect du code de déontologie, sens du service public, respect des libertés publiques
- Rigueur, sens de l'organisation, autonome
- Présence par tous temps à l'extérieur
- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Rythme de travail très variable en fonction des événements - Travail en équipe
- Bonne condition physique
- Grande disponibilité
- Bonne gestion face au stress et aux situations complexes
- Permis B (obligatoire)
- Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoires
- Agents agréés et assermentés

## **CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année
- 40 heures par semaine
- 25 congés annuels + 27 ARTT
- Remboursement à 100% des transports en commun 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](mailto:offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr)), à l'attention de :

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

Mairie du Kremlin-Bicêtre, 1 place Jean-Jaurès, 94270 Le Kremlin-Bicêtre. 01 45 15 55 55 - [contact@ville-kremlin-bicetre.fr](mailto:contact@ville-kremlin-bicetre.fr) - [www.kremlinbicetre.fr](http://www.kremlinbicetre.fr)