

3 Gardes-champêtres

Référence : 3134-25-0295/SR du 14 février 2025



Employeur : Ville du Mont-Dore

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Agent contractuel de droit public – grille 2

Direction : de la sécurité – service de la police municipale

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : Boulari – Mont-Dore

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : vendredi 14 février 2025

Date limite de candidature : vendredi 07 mars 2025

Détails de l'offre :

Placés sous l'autorité de la cheffe du service de la police municipale, les agents retenus interviennent principalement en matière de police rurale. Ils exécutent, sous l'autorité du maire, des missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Ils recherchent et constatent les infractions aux lois et règlements dans leur compétence.

Emploi RESPNC : Garde-champêtre

Missions :

En matière de pouvoir de police du Maire, les agents devront notamment :

- Assurer le maintien du lien social par une police de proximité et par la mise en place d'actions de prévention,
- Surveiller et prévenir des désordres et incivilités sur la voie publique,
- Rechercher et constater des infractions relevant de la police des campagnes et des pouvoirs de police du maire,
- Appliquer le pouvoir de police funéraire,
- Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire et constater par procès-verbal les infractions auxdits arrêtés,
- Rédiger des écrits professionnels et des comptes-rendus d'activité.

En qualité d'agents de police judiciaire adjoint, les agents retenus devront notamment :

- Seconder dans l'exercice de leurs fonctions les officiers de police judiciaire,
- Rendre compte à leur hiérarchie de tous crimes, délits ou contraventions,
- Constater les infractions à la loi pénale conformément à la réglementation en vigueur.

La Police municipale comporte des unités équestre et cynophile ainsi qu'un centre de supervision urbain. Les agents sont susceptibles de venir compléter ces unités. Ainsi une expérience dans les domaines cités supra est souhaitée.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Savoir s'adapter à des horaires irréguliers, avec amplitude variable (soirée, week-end, jour férié-chômé et astreinte possible),
- Susceptible de travailler en poste détaché à la mairie annexe de Plum,
- Agrément délivré par le procureur de la République et assermentation,
- Port de la tenue obligatoire,
- Bonne condition physique,
- Travail en extérieur par tous temps.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Être âgé de 21 ans minimum,
- Jouir de ses droits civils, civiques et familiaux et avoir un casier judiciaire vierge,
- Se trouver en position régulière au regard du Code du Service National,
- Connaissance des pouvoirs de police du Maire et attributions des administrations,
- Connaissance du territoire communal,
- Aptitude équestre appréciée,
- Niveau Brevet des collèges requis,
- Permis de conduire B,
- Permis A souhaité.

Savoir-faire :

- Veiller à l'application des règles de sécurité publique,
- Informer les administrés,
- Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur le territoire d'intervention,
- Alerter l'autorité supérieure d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public,
- Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes et des biens et au maintien de l'ordre public,
- Disposer de qualités rédactionnelles permettant d'établir et de rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission de prévention des documents administratifs courants,
- Maîtrise de l'outil informatique.

Comportement professionnel :

- Rigueur, sérieux et discrétions exigés,
- Sens du service public,
- Diplomatie,
- Grande disponibilité,
- Bon relationnel,
- Ponctualité, assiduité.

Contact et informations complémentaires :

Madame Véronique WANEISI – Cheffe de service de la police municipale
Courriel : veronique.waneisi@ville-montdore.nc
Tél : 43.64.00

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la direction administrative par :

- voie postale : Ville du Mont-Dore – BP 3 - 98810 Mont-Dore
- voie électronique : mairie@ville-montdore.nc
- dépôt physique : Mairie du Mont-Dore - 4468 avenue des deux baies Boulari
- fax : 43.64.94

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique

Les informations collectées par la ville du Mont-Dore directement auprès de vous font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité le recrutement de nouveaux agents. L'ensemble des éléments demandés est nécessaire.

A défaut, la ville du Mont-Dore ne serait pas en mesure d'accepter votre candidature.

Votre demande d'emploi est à destination exclusive du service des ressources humaines de la ville du Mont-Dore.

Elle sera conservée :

- Deux mois dans le cas où votre candidature ne serait pas retenue pour le poste à pourvoir ou pour un futur recrutement ;
- Deux ans dans le cas contraire.

Ces durées peuvent être différentes si :

- Vous exercez votre droit d'opposition pour des motifs considérés comme légitimes et suivant les modalités décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

Conformément à la législation informatique et libertés, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

Pour exercer vos droits, vous devez justifier de votre identité établie par tous moyens. Votre demande sera adressée à :

Ville du Mont-Dore
Délégué à la protection des données
Mairie du Mont-Dore - BP 3 - 98810 Mont-Dore
ou par courriel à dpo@ville-montdore.nc

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessous, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr

Fiche de renseignements

Poste sur lequel vous candidatez (à renseigner) :

Employeur public : Direction :
N° de référence : Date de clôture :
Intitulé de poste :

Votre identité :

Nom/Prénoms : M Mme
Né(e) le : à
Mail : @
Téléphone : **Nationalité Française** : Oui Non

Je suis actuellement :

Fonctionnaire ou lauréat de concours de la Nouvelle-Calédonie ou des communes
 Fonctionnaire de Nouvelle-Calédonie Titulaire Stagiaire
 Fonctionnaire communal Titulaire Stagiaire
 Lauréat de concours en attente de nomination Année : Corps :
Ma Filière/Cadre : Administration générale Technique OPT Santé/social Enseignement
 Culture/Jeunesse-Sport/Affaires coutumières Incendie Sécurité
Ma catégorie : A B C
Ma situation actuelle : En activité Détachement Date de fin :
 Disponibilité Date de fin : Autre :
Mon employeur public actuel est :
Ou

Agent non fonctionnaire de la Nouvelle-Calédonie ou des communes
 Agent titulaire de la fonction publique métropolitaine : Etat / Territoriale / Hôpital Catégorie :
 Agent contractuel dans la fonction publique de NC Employeur :
 Employé dans le secteur privé ou en recherche d'emploi
 Autre :

Je suis

Citoyen calédonien
 Résident en Nouvelle-Calédonie depuis le : Soit années
 Non résident
Diplôme(s) en adéquation avec le poste :

Souhaitez-vous bénéficier d'un recrutement direct au regard de votre situation de handicap : Oui Non
Pour les conditions d'éligibilité à ce régime vous pouvez consulter la rubrique recrutement du site drhfpnc.gouv.nc

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent formulaire

Date : Signature :

Attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle

Je soussigné(e).....atteste sur l'honneur ne pas avoir perçu d'indemnité de rupture conventionnelle, durant les six années précédentes à cette candidature, de la part d'un employeur de la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie.

À

Le

Signature :

Références :

- Loi du pays n°2021-9 du 2 décembre 2021 portant création d'un dispositif de rupture conventionnelle dans la fonction publique
- Délibération n°201 du 27 décembre 2021 prise en application de la loi du pays n°2021-9 du 2 décembre 2021 portant création d'un dispositif de rupture conventionnelle dans la fonction publique
- Toute fausse déclaration est passible d'une amende de 30000 euros et de deux ans d'emprisonnement en application des articles 441-6 et 441-7 du code pénal.