



ASSISTANT TEMPORAIRE DE LA POLICE MUNICIPALE

APPEL A CANDIDATURES EN EXTERNE

*Direction des Ressources Humaines,
Le 8 septembre 2026*

Deux postes d'assistant temporaire de la police municipale sont à pourvoir, sous couvert de l'adoption du conseil municipal le 23 septembre 2026, pour la période des vacances scolaires de la Toussaint.

Lancement appel à candidatures : 8 septembre 2026

Fin appel à candidatures : 7 octobre 2026

Prise de poste : lundi 19 octobre 2026

Durée du contrat : du lundi 19 octobre 2026 au vendredi 30 octobre 2026

Si vous souhaitez candidater, nous vous invitons à vous rapprocher de la Direction des Ressources Humaines d'ici le 7 octobre 2026

Direction des Ressources Humaines :
05-62-89-22-88/94
rh@mairie-lunion.fr

Statut : contractuel saisonnier

Grade afférent :

- Adjoint administratif
-

Afin de vous accompagner dans votre réflexion, nous vous présentons ci-dessous les grandes lignes d'un poste d'assistant temporaire de la police municipale:

MISSION GENERALE

Un assistant temporaire de la police municipale a pour mission de contribuer à la surveillance et à la tranquillité des espaces publics de la commune, en assurant des patrouilles régulières à vélo dans les rues de la ville.

Un assistant temporaire de la police municipale exerce ses missions dans un cadre exclusivement préventif et de surveillance. Toute situation présentant un risque, une infraction nécessitant une

intervention ou une difficulté particulière devra être signalée sans délai au responsable ou au service compétent.

POSITIONNEMENT DANS LA STRUCTURE

Sous l'autorité directe de monsieur Le Maire, de la conseillère déléguée à la Tranquillité Publique et du chef de service de la Police Municipale

LOCALISATION GEOGRAPHIQUE DU POSTE

Police municipale
63 bis Avenue de Toulouse
31240 L'Union

TEMPS DE TRAVAIL

Temps complet

ACTIVITES

- ~ Effectuer des patrouilles préventives à vélo sur le territoire communal, notamment dans les secteurs fréquentés et aux abords des équipements publics,
- ~ Assurer une présence visible sur la voie publique,
- ~ Veiller au respect des règles relatives à la propreté, à la sécurité et à la tranquillité des espaces publics, et signaler aux services compétents toute situation nécessitant une intervention,
- ~ Repérer et signaler les dégradations, dépôts sauvages, anomalies de voirie, mobilier urbain endommagé ou tout autre dysfonctionnement constaté lors des patrouilles,
- ~ Assurer un rôle d'information et d'orientation du public, en apportant une première réponse aux sollicitations des usagers et en les orientant, si nécessaire, vers le service municipal compétent,
- ~ Rendre compte régulièrement de leurs observations et interventions à leur responsable hiérarchique et aux services concernés.

RELATIONS FONCTIONNELLES

- ~ Relations directes avec la population et ses représentants,
- ~ Echanges d'informations permanents avec les policiers municipaux,
- ~ Relations avec l'ensemble des services.

SPECIFICITES PARTICULIERES LIEES A LA FONCTION

Un assistant temporaire de la police municipale exerce ses missions principalement à vélo, selon des itinéraires et des secteurs définis par la collectivité.

MOYENS A DISPOSITION

- ~ Equipements collectifs (vélos...)
- ~ Tee-shirt et short

COMPETENCES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE AU REGARD DES EXIGENCES

- ~ Sens de l'observation et vigilance,
- ~ Connaissance et respect des consignes,
- ~ Capacité à effectuer des patrouilles à vélo,
- ~ Aptitude à informer et orienter le public,
- ~ Courtoisie et sens du service public,
- ~ Maîtrise de soi et capacité à gérer les situations délicates,
- ~ Capacité à rendre compte de manière objective,
- ~ Aptitude au travail en équipe et à la coordination avec les services municipaux.

REGLEMENTATION

Décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale