

Merlimont, commune littorale et touristique de 3460 habitants recherche un

AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE (ASVP)



MISSIONS

- **Application de la réglementation**
 - Contrôle du stationnement et verbalisation des infractions (stationnement gênant, non-respect des règles de salubrité publique).
 - Constatation des infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques).
 - Présence dissuasive et rassurante aux abords des établissements scolaires (une école maternelle et une école primaire en centre-ville) et des lieux publics (Forum, salle polyvalente, mairie...)
- **Présence active sur la voie publique**
 - Patrouilles et signalement des faits inhabituels.
 - Notification et distribution de documents administratifs.
 - Signalement des anomalies constatées sur le territoire communal (mobilier urbain dégradé, éclairage public défectueux, voirie endommagée...).
- **Médiation et relation avec le public**
 - Accueil et renseignement des usagers et partenaires.
 - Rôle de médiation et transmission des conflits de voisinage aux services compétents.
 - Participation à la sécurisation des abords des écoles en collaboration avec la Police Municipale.
- **Tâches administratives**
 - Rédaction et contrôle des arrêtés municipaux.
 - Gestion des signalements liés à la sécurité publique (ex. : animaux errants, incidents sur l'espace public).
 - Rédaction et transmission de documents professionnels.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Travail en équipe avec un Policier Municipal (sans lien hiérarchique).
- Missions sur le terrain, par tous les temps.
- Horaires variables selon les nécessités du service : soirées, week-ends, jours fériés.
- Temps de travail annualisé (période haute : juillet-août / période basse : décembre à mars).
- Port de la tenue ASVP obligatoire.
- Patrouilles à vélo sur certaines missions.

PROFIL RECHERCHE

- **Compétences requises**
 - Connaissance de la réglementation en vigueur et des arrêtés municipaux.
 - Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité.
 - Capacité à rédiger des documents administratifs et à signaler les anomalies constatées.
- **Qualités humaines recherchées**
 - Diplomatie et sens du dialogue.
 - Capacité à gérer des situations difficiles et parfois conflictuelles.
 - Sens du service public et de la médiation.
 - Bonne condition physique.

Envoyez un CV et une lettre de motivation à l'attention de Mme Le Maire :



mairie@merlimont.fr



Mairie de Merlimont, Place de la Haye - 62155 MERLIMONT