

UN OPERATEUR/TRICE DE SALLE DE COMMANDEMENT DE NUIT (h/f)

Réf : CY/23/29/SDCNUIT/BN

Ville de 68 000 habitants disposant d'une qualité de vie et d'une offre riche de services au public, Cergy est située à une trentaine de kilomètres de Paris (RER A, SNCF, A15...), aux portes du parc naturel du Vexin. Elle constitue un pôle économique et administratif majeur du territoire, avec une attractivité culturelle et étudiante forte.

Au sein de la Direction de la police municipale, et placé(e) sous l'autorité du Chef de la cellule de commandement et de conduite opérationnelle, le/la opérateur/trice de la salle de commandement a un rôle déterminant dans le domaine de l'intervention et de la coordination des unités sur le terrain. Véritable interface avec les usagers, représentant direct de la Direction de la Police Municipale, il/elle est chargé de traiter en temps réel tous les appels ou situations d'urgence quelle que soit la gravité du ou des événements (rixes sur la voie publique, incendie, stationnement gênant...).

MISSIONS

Analyser tous les appels reçus en salle de commandement

- Réceptionner les appels d'un requérant, quelle qu'en soit la nature,
- Evaluer et dégager le caractère d'urgence de l'appel reçu,
- Elaborer une réponse opérationnelle pertinente adaptée à l'urgence.

Provoquer l'intervention des services de secours, de la Police Municipale et/ou de la Police Nationale

- Déclencher la chaîne d'intervention sur initiative conformément aux consignes de sa direction,
- Engager les moyens humains et/ou matériels disponibles sur le ou les événements à gérer,
- Exploiter le logiciel et repérer les effectifs présents sur le terrain les plus proches lors des demandes d'intervention.

Assurer la coordination et le suivi opérationnel et administratif de l'événement

- Coordonner et gérer en temps réel les moyens opérationnels engagés sur le site et les superviser,
- Gérer la fin de l'événement et son suivi administratif (compte-rendu, avis autorités, retour des équipages...),
- Gérer les mises en place et le bon déroulement des services d'ordre.

Assurer les activités administratives liées à la gestion de la Police Municipale

- Saisir les écrits sur les logiciels police (Municipol, Canis,...), word et excel,
- Classer, archiver et transmettre les procédures,
- Gérer le planning (enregistrement des présences, absences, formation, congés...),
- Suivre les procédures de mises en fourrière des véhicules.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Cycle de travail sur 5 semaines, hors dimanche.

Contraintes spécifiques :

Travail de nuit, en milieu confiné. Fatigue visuelle. Strict respect des procédures et règles de confidentialité.

PROFIL

Titulaire de la fonction publique sur un grade de la filière police municipale (catégorie C), vous connaissez les pouvoirs de police du Maire, les lois et réglementations inhérentes à vos missions et maîtrisez les écrits administratifs et judiciaires. Le respect des règles et des procédures, la maîtrise de l'outil informatique, le sens du service public, la capacité à analyser une situation et à rendre compte ainsi que de réelles capacités relationnelles et de communication sont également attendus.

L'esprit d'équipe, le strict respect des procédures et des règles de confidentialité, la loyauté, la rigueur et le sens de l'organisation devront venir compléter votre profil.

Date limite de dépôt des candidatures : 1^{er} octobre 2023

Tous les postes de la ville de Cergy sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence CY/23/29/SDCNUIT/BN à l'attention de M. le Maire, soit :

> sur le site de la ville : <https://www.cergy.fr/votre-mairie/cergy-recrute/>

> par mail : emploi.recrutement@cergy.fr

> par courrier : Hôtel de Ville de Cergy – Direction des Ressources Humaines –
3 place Olympe de Gouges – BP 48000 Cergy – 95801 Cergy-Pontoise cedex.