

REFERENCES : NOE-3192107

**AGENT CONSTATATEUR PLURICOMMUNAL POUR LES TERRITOIRES DE
MERBES-LE-CHÂTEAU, ERQUELINNES ET LOBBES, DANS LE CADRE D'UN
PROJET SUPRACOMMUNAL, FINANCÉ PAR LA PROVINCE DU HAINAUT
(H/F)**

Date de la dernière modification : 19/02/2020

Date de fin de diffusion : 01/04/2020

Description de l'offre

Demande de gestion active : Non

Nombre de postes
demandés : 1Catégorie de métier : Agent de la sécurisation (1131106)
[PERSONNEL DE LA SECURITE PUBLIQUE]

Secteur d'activité : Police (75.24)

Lieu(x) de travail : ERQUELINNES
LOBBES
MERBES-LE-CHATEAU

Votre fonction

Fonction :

OBJECTIF DE LA FONCTION

L'agent constatateur exerce un contrôle du respect des réglementations en vigueur sur le territoire pluri-communal en constatant les infractions :

au Règlement Général de Police en vigueur sur le territoire des communes concernées, ainsi qu'à ses règlements et ordonnances (Loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales) ;
au Décret du 5 juin 2008 relatif à la recherche, la constatation, la poursuite et la répression des infractions et les mesures de réparation en matière d'environnement ;
au Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;
à l'Arrêté ministériel du 14 mai 2002 modifiant l'arrêté ministériel du 1er décembre 1975 (M.B. 31.5.2002) détermine les caractéristiques de certains disques, signalisations et plaques prescrits par le règlement général sur la police de la circulation routière ;
à toute autre réglementation en vigueur sur les territoires communaux qui sera jugée utile

Il/elle gère son énergie dans ses interventions afin qu'elles restent modérées tout en exerçant un impact convaincant envers les contrevenants.

Il/elle investigue sur les faits et représente l'autorité de l'administration sur le terrain.

Il/elle rédige des constats d'infractions, procès-verbaux ou rapports d'intervention à l'attention du Fonctionnaire sanctionnateur provincial.

DESCRIPTION DES TACHES LIEES A LA FONCTION

Poursuivre une mission d'information/prévention :

améliorer la qualité de vie et le sentiment de sécurité grâce à une démarche positive d'éducation civique auprès de la population
renseigner les réglementations en vigueur sur le territoire communal,
sensibiliser / rappeler à l'ordre les citoyens au respect des dispositions réglementaires

effectuer les tournées de surveillance dans des zones identifiées comme problématiques pour veiller au respect des réglementations communales en vigueur

rédiger les rapports d'intervention sur les missions préventives effectuées, rapporter les observations de terrain ou difficultés rencontrées au supérieur hiérarchique ou, le cas échéant, au service

compétent.

Poursuivre une mission de constatations d'infractions :
 rechercher, identifier, et verbaliser les auteurs d'infractions pouvant faire l'objet d'une sanction administrative communale
 rédiger des constats et procès-verbaux conformément aux législations en vigueur et les transmettre aux autorités compétentes

Poursuivre une mission d'interactions/collaborations :
 interactions avec les services communaux compétents selon la problématique rencontrée sur le terrain
 collaboration et interactions avec la hiérarchie, le fonctionnaire sanctionnateur compétent, la Zone de Police LERMES dans l'organisation des missions de constatations et la poursuite d'infractions pouvant faire l'objet d'une sanction administrative communale

Votre profil

Expérience(s) professionnelle(s) :

Métier	Description	Durée	Secteur
Agent de la sécurité et de l'ordre public	Disposer d'une expérience en tant qu'agent constatateur (voire en tant que gardien de la paix) est un atout	Sans importance	Police

Formation(s) :

Niveau	Domaine	Intitulé du diplôme
Ens. secondaire supérieur	Domaine non précisé	CESS

Permis de conduire :

Permis de conduire	Description
[B] Véhicules < 3,5 tonnes et 8 places maximum	

Qualification(s) :

Qualification	Description
	<p>COMPETENCES TECHNIQUES : - rigueur administrative et aptitude à la communication orale et écrite (contact à la population, rédaction de rapports) - connaissance des dispositions légales applicables (application des réglementations communales) - aisance dans l'utilisation d'un ordinateur et des outils Windows (Outlook, Word, Excel) - capacité de gestion administrative (suivi de situations dans le temps) - communication aisée à l'écrit (bonne orthographe) et à l'oral (bonne diction, élocution aisée, s'exprime avec clarté et efficacité) - résistance physique aux conditions de travail à l'extérieur - flexibilité liée aux prestations en horaire variable si les missions de service l'exigent - bonne connaissance des territoires communaux - capacité à comprendre les dispositions légales et réglementaires</p> <p>COMPETENCES RELATIONNELLES - dynamisme et volonté de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des citoyens - objectivité et aptitude à prendre du recul par rapport aux événements - capacité à faire face à des situations difficiles, résistance au stress et à l'agressivité - être capable d'une bonne communication avec les citoyens, les collègues et la hiérarchie - capacité à instaurer un dialogue et une qualité d'écoute, être assertif - aptitude à s'intégrer</p>

Word	souhaitée	<p>dans une équipe et flexibilité - capacité à travailler de façon autonome et avoir le sens des responsabilités</p> <p>COMPETENCES PERSONNELLES :</p> <ul style="list-style-type: none"> - travaille méthodiquement, seul ou en équipe; - perçoit globalement les situations ou les problèmes; - s'investit dans sa fonction, maintient son niveau de performance, se tient informé de l'évolution du métier; - accomplit un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail); - travaille de manière précise et rigoureuse; - agit avec intégrité et professionnalisme c'est-à-dire dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veille à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers; - communique aisément à l'écrit (bonne orthographe) et à l'oral (bonne diction, élocution aisée, s'exprime avec clarté et efficacité); - est capable d'exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés (efficacité); - sait faire face à une situation imprévue (initiative); - sait s'adapter à tout type de public (partenaires et usagers des services); - s'intègre dans l'environnement de travail; - communique avec les collègues et la hiérarchie (communication); - traite les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie (civilité); - fait preuve de professionnalisme ; - fait preuve d'équité ; - fait preuve de droiture, de réserve, d'intégrité, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie).
------	-----------	---

Connaissances spécifiques :
Description libre :

CONDITIONS D'ADMISSION
 Etre âgé de minimum 18 ans.
 Etre belge ou citoyen d'un état faisant partie de l'UE.
 Etre en possession d'un casier judiciaire vierge.
 Etre en possession d'un permis de conduire B à la date d'entrée en fonction.
 Jouir des droits civils et politiques.
 Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction et justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer

Votre contrat

Régime de travail : Temps plein continu
 Heures/sem : 38 heures
 Commentaire additionnel : Echelle de traitement D4
 Durée du contrat : 1 An(s)
 Type : A durée déterminée

Contact

Nom de l'entreprise : zone de police LERMES
Nom de la personne : M. STRATSAERT Philippe (Chef de corps)
Adresse : ROUTE DE MONS
B-6560 ERQUELINNES
BELGIQUE

Téléphone(s) : Bureau : 071597650

E-mail : philippe.stratsaert@police.belgium.eu

Modalités de contact : MODALITES DES CANDIDATURES

Les candidatures doivent parvenir par courrier postal, à l'attention de Monsieur le 1er CDP Philippe STRATSAERT, Chef de corps de la Zone de police LERMES, 237, Route de Mons à 6560 ERQUELINNES, pour le 16 mars 2020 au plus tard, le cachet de la poste faisant foi

Les dossiers de candidatures COMPLETS comprendront les documents suivants :

1. Copie du diplôme requis (Certificat de l'Enseignement Secondaire Supérieur - C.E.S.S.)
2. Copie de l'attestation de réussite de la formation de Gardien de la Paix et de Constatateur le cas échéant ;
3. Lettre de motivation accompagnée d'un CV
4. Certificat de nationalité
5. Certificat de casier judiciaire (modèle 1) datant de moins de trois mois à partir de la date limite d'inscription des candidatures
6. Copie du permis de conduire de catégorie B

Joindre toute attestation de travail éventuelle justifiant d'une expérience utile à la fonction.

IMPORTANT : seuls les dossiers complets seront pris en considération et une pré-sélection pourra être effectué sur base des documents de candidature.

Les candidatures incomplètes ou ne répondant pas aux critères de sélection seront écartées d'office.

Les candidats retenus seront invités à participer à une épreuve de sélection consistant en un examen

PROGRAMME D'EXAMEN

1° Epreuve écrite : (cette épreuve est éliminatoire)

a) dictée d'un texte sur un sujet d'ordre général, communal ou se rapportant à la fonction.

b) une épreuve professionnelle portant sur la connaissance générale des matières spécifiques liées à la fonction à exercer.

2° Une épreuve orale : un entretien à bâtons rompus destiné principalement à apprécier la maturité d'esprit des candidats, leur présentation, leurs capacités en rapport avec la fonction, ainsi que la manière dont les idées personnelles sont exposées. Les candidats doivent obtenir au moins 50 % des points pour chacune des épreuves et au minimum 60 % des points au total.