



Ville de Niort  
CS 58755  
79027 NIORT CEDEX  
Direction des Ressources Humaines

**UN(E) AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE  
PUBLIQUE (ASVP)**

Référence : V\_25\_C\_22bis

**DIRECTION DE LA SECURITE ET TRANQUILLITE  
PUBLIQUES ET PREVENTION DE LA DELINQUANCE  
SERVICE DE LA POLICE MUNICIPALE**

---

**Presentation :**

La Direction de la Sécurité et de la Tranquillité Publiques et de la Prévention de la Délinquance est chargée d'exécuter, dans la limite de ses attributions et sous l'autorité du Maire, les missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la sûreté, de la salubrité, de la sécurité et de la tranquillité publiques et de la prévention de la délinquance.

Sous l'autorité de la responsable, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

**Missions :**

---

**1. Surveillance des espaces publics de la Ville :**

- Assurer une présence continue sur l'espace public en adoptant une relation de proximité avec la population,
- Prévenir les troubles à la tranquillité et à la salubrité publiques en assurant des patrouilles, réguler les conflits par le dialogue,
- Informer, renseigner le public,
- Participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires du secteur,
- Rendre compte de l'activité, rapports, comptes rendus ...

**2. Surveillance du stationnement payant et gênant :**

- Assurer la surveillance du stationnement réglementé sur les secteurs payants,
- Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt, au stationnement des véhicules et signaler à la Police Municipale, la nécessité d'une mise en fourrière d'un véhicule,
- Constater les infractions au code de la Santé Publique et contrôler l'application du Règlement Sanitaire Départemental.

**3. Collecte des droits de place :**

- sur le marché,
- de l'aire de camping-car,
- taxe de séjour sur l'aire de camping-car.

**Activités secondaires :**

**4. Renforcer ponctuellement les différentes équipes du terrain :**

- Manifestations sportives,
- Manifestations culturelles,
- Cérémonies patriotiques.

**Profil :**

---

- Expérience dans la sécurité et/ou le gardiennage souhaité
- Maîtrise appréciée des outils bureautiques et de logiciels spécifiques (LOGITUD police)
- Aptitude au travail en équipe et esprit d'initiative
- Respect de la déontologie et sens du service public
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Disponibilité, rigueur et ponctualité
- Bonne condition physique
- Permis B obligatoire

Les agents de la filière administrative peuvent candidater sous réserve d'expérience et seront recrutés par la voie du détachement.

**Ce poste est soumis :**

- à des horaires irréguliers avec amplitude variable (soirées, week-ends, jours fériés...) en fonction des évènements exceptionnels (cérémonies, manifestations sportives et culturelles, ...).
- travail régulier le samedi par roulement.
- au port de l'uniforme, à l'agrément du Procureur de la République et du Préfet et à l'assermentation devant le juge de tribunal d'instance.

**Conditions liées au poste :**

- Poste à temps complet (38 heures hebdomadaires avec génération de 18 jours RTT).
- Temps de travail organisé en horaires variables (avec plages fixes).

**Conditions statutaires :**

---

- Les agents relevant de la filière des adjoints techniques
- Les agents de catégorie C des autres filières, sous réserve d'expérience, par la voie du détachement

**Remunération :**

---

Conditions statutaires - Régime indemnitaire - Prime de vacances - Prestations sociales.

**Renseignements :**

---

Auprès de Mme Christelle BRUNET, Responsable du Centre de Supervision Urbain et des ASVP (Tél : 05 49 78 78 00)

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, 2 dernières évaluations professionnelles et copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours et/ou arrêté de la dernière situation administrative, les 2 ou 3 derniers bulletins de salaire) avant le **22/08/2025** sous la référence : **V\_25\_C\_22bis** à l'attention de M. Le Maire - Direction des Ressources Humaines

Pour les candidats reconnus comme travailleurs en situation de handicap, une copie de l'attestation RQTH.

Par mail : [drh-candidature@agglo-niort.fr](mailto:drh-candidature@agglo-niort.fr)

Par voie postale : M. Le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Martin Bastard

CS 58755

79027 Niort Cedex