



LA VILLE DE DOLE

RECRUTE

UN AGENT DE POLICE MUNICIPALE (H/F)

Cadre d'emploi des gardiens de police municipale

Par voie statutaire

Poste à temps complet, à pourvoir immédiatement

Contexte du poste :

Au sein de la **Direction de la prévention et de la tranquillité publique**, vous contribuez au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Vous intervenez sur l'ensemble du territoire communal, dans le cadre des pouvoirs de police du Maire, afin de garantir la qualité du service rendu à la population.

Missions principales :

- Assurer la régulation de l'espace public dans les domaines réglementaires (code de la route, marchés, débits de boissons, bruit, urbanisme, etc.),
- Assurer la sécurité lors des rassemblements de personnes (hors maintien de l'ordre),
- Exercer des missions de police de proximité en centre-ville, dans les zones commerciales et dans tous les quartiers,
- Assurer la surveillance générale de la voie publique,
- Intervenir à la demande de la population pour rétablir la tranquillité sur l'espace public,
- Organiser des actions de prévention et d'éducation,
- Veiller au respect du code de la route et du stationnement,
- Porter secours et assistance aux personnes,
- Assurer la gestion des gens du voyage,
- Réaliser des missions d'ilotage.

Profil :

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales ainsi que des missions de la police municipale,
- Parfaite connaissance des dispositions réglementaires relevant des différents domaines de compétence,
- Aisance dans les techniques de communication, de gestion des conflits et de médiation,
- Respect strict des principes déontologiques,
- Obligations de formation à jour,
- Bonne condition physique,
- Permis B exigé.

Conditions de travail :

- **1607 heures annuelles** et rythme de travail variable selon les événements
- Rémunération selon grille statutaire de la fonction publique territoriale + régime indemnitaire + CNAS

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + curriculum vitae + dernier arrêté de situation administrative) **avant le 14 octobre 2026**, à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place de l'Europe
39100 DOLE

Ou, par mail à l'adresse **drh@dole.org**