



POSTE A POURVOIR  
UNIQUEMENT PAR UN AGENT TITULAIRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Agent d'accueil - Opérateur (F/H) de vidéoprotection polyvalent  
Centre de Supervision Urbain

---

Sous la responsabilité de la Direction de la Police Municipale

- Type d'emploi : agent titulaire de la Fonction Publique
- Horaires de travail : 35 h hebdomadaire
- Travail en équipe
- Rémunération selon grille indiciaire rattachée au grade, régime indemnitaire, prime annuelle, titres restaurant

• **Missions du poste**

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public de la police municipale
- Observer, visionner et exploiter les images prises par les caméras en vue d'informer les différents partenaires et agents du service chargés d'intervenir sur les sites
- Réaliser le bilan journalier de l'état et fonctionnement de la vidéoprotection
- Effectuer la gestion des réquisitions judiciaires, faire le lien avec la Gendarmerie Nationale
- Assurer le standard téléphonique de la Police Municipale
- Assurer les liaisons radios de la Police Municipale
- Assurer la rédaction des mains courantes de l'activité des équipes sur le terrain et du poste
- Assurer le lien entre les différentes administrations judiciaires et civiles
- Traiter des images / vidéoverbalisation dès lors mise en place
- Être l'interlocuteur de la société de maintenance et des Services Techniques pour tout dysfonctionnement sur les caméras
- Assurer de la bonne tenue des différents registres mis en place au CSU
- Rédiger différents documents demandés par la Direction de la Police Municipale (rédaction d'arrêtés municipaux, courriers...)
- Gestion des mains levée de mise en fourrière

• **Compétences**

- Connaissances des réglementations en vigueur
- Connaissance en informatique (Word, Excel, Logiciel PM LogipolWeb)
- Disposer de qualités rédactionnelles et de communication professionnel
- Savoir rédiger les écrits professionnels courants
- Savoir faire preuve d'écoute, de disponibilité et d'adaptabilité
- Savoir faire preuve de motivation, de sens des responsabilités et de polyvalence
- Savoir faire preuve d'organisation et de rigueur dans le travail
- Savoir relayer l'information et rendre compte
- Savoir maîtriser les techniques de communication radio

• **Profil recherché**

- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve
- Sens de la hiérarchie et du travail en équipe
- Savoir gérer son stress et maîtriser ses émotions
- Disponibilité
- Sens du service public

Poste à pourvoir au 01/05/2026

Réception des candidatures par mail à [rh@villedepegomas.fr](mailto:rh@villedepegomas.fr) soit par courrier au 169, avenue de Grasse 06580 PEGOMAS.