

5. Buts et responsabilités

Buts du poste	Responsabilités principales	% moyen
Contrôle du stationnement	Effectuer le contrôle du stationnement pour les communes membres de l'ACoPol Assurer le suivi des oppositions des amendes lui appartenant Régler la circulation en cas d'accident ou d'évènements sortant de l'ordinaire	70
Sécurité publique et prévention	Marquer une visibilité sur le domaine public et renseigner les administrés Participer aux campagnes de prévention organisées par l'ACoPol Aider les agent·e de police dans leurs missions	20
Tâches spécifiques	Rédiger des rapports et autres documents Assumer et réaliser toutes les autres tâches qui lui sont confiées.	10
Total :		100

6. Délégation de compétences particulières (Droit de signature, compétences financières, etc.)

Habilitation à délivrer des amendes d'ordre au nom de la police intercommunale. Droit de signer des rapports ou correspondances au nom de la police intercommunale.

7. Liens fonctionnels (Externes au service)

Administrations et services communaux et cantonaux – Gendarmerie et autres polices – Office des Poursuites et Faillites – Juge de Police – Tribunaux suisses et étrangers – Vétérinaire cantonal – Préfecture et Ministère Public – Office de la circulation et de la navigation.

8. Profil du poste

Souhaité

Exigé

8.1. Formation de base :

Titulaire d'un CFC ou avoir terminé une première formation

8.2. Formation complémentaire, spécialisation :

Brevet d'Assistant de sécurité publique (ASP) non armé ou être prêt à suivre la formation

8.3. Expérience recherchée :

Être au bénéfice d'une première expérience professionnelle

2 ans d'expérience professionnelle dans un domaine similaire

8.4. Connaissances particulières :

Connaissance du secteur de l'ACoPol

Connaissance des lois concernant l'activité du service

8.5. Maîtrise des outils informatiques :

Maîtrise des outils informatiques

8.6. Maîtrise des langues :

La connaissance du français

La connaissance de l'allemand

8.7. Compétences et aptitudes :

Organisation du travail

Faculté d'organiser son activité de manière rationnelle, méthodique, fiable et efficace

Adaptabilité et flexibilité

Aptitude à s'adapter aux circonstances, aux changements de méthodes et outils de travail, ainsi qu'aux interlocuteurs·trices

Expression

Faculté de s'exprimer, oralement et par écrit, de manière claire et précise

Initiative/créativité (dynamisme)

Aptitude à proposer des améliorations, à trouver des solutions ou à innover

Relations avec le public

Aptitude à écouter, parler avec et traiter les usagers·ères avec tact, courtoisie et impartialité

Autonomie

Capacité à prendre des responsabilités et de réaliser son travail avec un minimum de supervision et de contrôles

Discrétion

Capacité de stricte retenue sur des aspects confidentiels afin de respecter les personnes et les règles ainsi que se conformer à l'accord de confidentialité

Autres compétences ou aptitudes requises :

Intégrité, communication, gestion du stress, travail en extérieur, bonne aptitude physique, être prêt à porter l'uniforme

8.8. Conditions spéciales (Spécifiques) :

Permis de conduire B, extrait de casier judiciaire et attestation de l'office des poursuites et faillites vierge, horaires irréguliers, être prêt à travailler le week-end

9. Approbation par	Nom et prénom	Signature	Date
Le/La titulaire			
Chef-fe Direct-e	Cédric COUPY		
Chef-fe de la police	Alain JAN		