



## Chargé(e) de mission : Direction sécurité et tranquillité publique

<b>Cadre d'emplois (catégorie, filière)</b>	Catégorie A : Filière administrative : Attaché/Attaché principal
<b>Affectation (pôle, service)</b>	<b>Pôle Entreprise Municipale, Direction Sécurité et Tranquillité publique</b>

### Descriptif du poste

Sous la responsabilité du Directeur de la sécurité et de la tranquillité publique, le ou la chargé(e) de mission assiste le directeur dans l'exécution des différentes missions dévolues à la direction et assure le pilotage et le suivi de certains dossiers stratégiques qui lui sont confiées, en cohérence avec les objectifs assignés par les politiques publiques et les enjeux sécuritaires de la collectivité.

Il/Elle favorise l'émergence des projets et l'accompagnement des services de la direction dans la communication interne, le respect de la réglementation et du droit, l'amélioration de la qualité de gestion des actes et documents administratifs, le suivi de certains dossiers stratégiques (*exemple : la gestion du risque requin, la mise en œuvre et le suivi du projet de vidéo protection, la territorialisation et la constitution de brigades spécifiques au sein de la police municipale...*) la mise en place et le suivi de certains projets transversaux. Il/Elle joue un rôle d'aide à la décision et de facilitateur à l'intérieur de la direction et dans les relations avec les différents Pôles et Directions de la Commune.

En étroite collaboration avec son directeur, il/elle assure dans certains domaines stratégiques, un co-pilotage de l'action opérationnelle des services et le contrôle et l'évaluation du fonctionnement des différents services de la direction, en s'appuyant sur le pilotage d'outils et de référentiels, et en faisant un retour d'expérience sur les différents dossiers

Il/Elle apporte son expertise et /ou rédige des actes et des documents administratifs nécessaires au bon fonctionnement la Direction.

### Activités

<b>Activités principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduire ou superviser une étude, un projet, une mission, un audit ou toute autre action d'évaluation.</li> <li>- Assister sur le plan technique, administratif et financier le directeur de la sécurité, des responsables : la Police municipale, la sécurité civile et la surveillance des plages</li> <li>- Offrir un appui et une expertise auprès des services de la direction et des autres Pôles ou services dans les domaines de la sécurité et de la tranquillité publique.</li> <li>- Assister ou animer à l'aide de supports informatiques de présentation, différentes réunions de travail, de concertation et de dialogue.</li> </ul>
------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assister le Directeur dans la gestion des crises</li> <li>- Mettre en place des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation des politiques publiques définies par l'autorité</li> <li>- Assurer une analyse sur certains dossiers stratégiques et les affaires sensibles.</li> <li>- Rechercher les financements pour les projets relatifs aux services.</li> <li>- Contribuer à la formalisation des procédures dans les domaines de compétence de la direction.</li> <li>- Mise en œuvre des outils informatiques dans une démarche de concertation, de présentation, et d'aide à la décision.</li> <li>- Assurer une veille juridique sur les domaines de compétence de la direction.</li> </ul>
<b>Activités spécifiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilisation dans le cadre du dispositif de sécurité civile et de l'organisation des scrutins des élections</li> <li>- Assurer l'intérim de la Direction Sécurité et Tranquillité publique en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur.</li> </ul>

## Exigences requises

<b>Formations et qualifications obligatoires</b>	<p><b>Règlementation du domaine d'activité</b>  <b>Techniques du domaine d'activité</b></p>
<b>Savoir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance approfondie de l'environnement territorial, sur le plan administratif institutionnel et politique.</li> <li>- Maîtrise générale des règles et procédures juridiques dans différentes branches du droit (<i>droit administratif général, droit des collectivités territoriales, droit de la police des baignades, droit des marchés publics, réglementation des ERP, réglementation applicable dans la gestion et l'encadrement des manifestations...</i>)</li> <li>- Connaissance des règles et procédures administratives, financières, juridiques applicables dans la collectivité.</li> <li>- Connaissance des réseaux et des acteurs qui gravitent autour des thématiques sécuritaires ;</li> <li>- Connaissance de la méthodologie de la conduite de projet, du processus décisionnel et des procédures administratives.</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques, d'évaluation et de conduite de projet.</li> </ul>
<b>Savoir-faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonnes compétences rédactionnelles dans la conception des documents (<i>rapports, actes administratifs : arrêtés, décisions, délibérations</i>)</li> <li>- Savoir travailler en équipe</li> <li>- Evaluer les besoins afin de garantir la capacité opérationnelle des moyens humains, financiers, matériels et technologiques des services de la Direction.</li> <li>- Mettre en place des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation (<i>bilans d'activités, supervision des plannings...</i>)</li> <li>- Etre capable d'animer une équipe autour d'un projet</li> <li>- Etre capable d'organiser son travail en fonction des objectifs assignés, des contraintes et de pouvoir rendre compte aux autorités hiérarchiques.</li> <li>- Elaborer des indicateurs et de suivi de l'activité des services</li> <li>- Etre capable d'assurer le pilotage conjoint ou individuel de certains dossiers stratégiques</li> <li>- Etre capable de réagir efficacement en situation de crise et d'échanger avec différents acteurs, en assurant la gestion de plusieurs tâches simultanément (<i>internes et/ou externes</i>)</li> </ul>

	- Faire preuve de diplomatie dans la gestion de certaines situations complexes.
<b>Savoir-être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur</li> <li>- Diplomatie, neutralité.</li> <li>- Ouverture d'esprit</li> <li>- Capacités d'adaptation</li> <li>- Autonomie</li> <li>- Grande discrétion professionnelle et respect absolu de la confidentialité</li> <li>- Sens du relationnel</li> <li>- Sens de l'organisation</li> <li>- Sens de la pédagogie</li> <li>- Sens de la négociation et de l'écoute</li> <li>- Force de proposition</li> <li>- Etre Facilitateur</li> <li>- Etre en veille, savoir diffuser l'information</li> <li>- Disponibilité, souple</li> <li>- Bonne élocution</li> <li>- Capacité à travailler dans un cadre hiérarchique en étroite coopération avec le directeur de la sécurité et de la tranquillité publique</li> <li>- Capacité à travailler (<i>dans le respect de ses missions</i>) avec les différents responsables de service de la direction et avec les autres Pôles ou Directions de la collectivité.</li> </ul>

## Liaison fonctionnelle

<b>Supérieur hiérarchique direct</b>	Younous CADJEE- Directeur de la Sécurité et de la Tranquillité publique
<b>Degré d'autonomie</b>	Autonomie
<b>Poste d'encadrement</b>	Non

## Conditions d'exercice

<b>Lieu de travail</b>	Bureaux de la Direction sécurité
<b>Horaires</b>	Flexibilité avec amplitude variable
<b>Conditions spécifiques</b>	
<b>Temps de travail</b>	Complet
<b>Moyens à disposition</b>	

**Merci d'adresser lettre de candidature et CV à Monsieur le Maire par mail à [service.recrutement@mairie-saintpaul.fr](mailto:service.recrutement@mairie-saintpaul.fr) au plus tard le 12 juin 2023- Merci de préciser le numéro de l'offre dans l'objet de votre lettre. TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ**

**Offre visible sur [https://www.emploi-territorial.fr/recherche\\_emploi\\_mobilite/](https://www.emploi-territorial.fr/recherche_emploi_mobilite/)**