



## RESSOURCES HUMAINES

Contact : Anne SCARAFAGIO

Tel 0492446604 - Fax 0492446629

e-mail : [rh@ville-embrun.fr](mailto:rh@ville-embrun.fr)

Le Maire d'EMBRUN

Embrun, le 06 février 2026

**La Ville d'EMBRUN recrute**  
**2 ASVP (Agents de Surveillance de la Voie Publique) saisonniers (H/F)**  
**CDD à Temps Complet**  
**1 poste à pourvoir au plus tôt jusqu'au 30 septembre 2026**  
**1 poste à pourvoir du 1<sup>er</sup> mai 2026 au 30 septembre 2026**

### Contexte du poste

Dans le cadre de la saison touristique et de l'augmentation significative de la fréquentation de la commune, la collectivité recrute deux ASVP saisonniers afin de renforcer les effectifs de la police municipale.

Le poste s'exerce principalement sur la voie publique, en lien direct avec les administrés, les commerçants, les entreprises locales et les visiteurs.

### Positionnement hiérarchique

Placés sous l'autorité directe du Responsable de la Police Municipale, les ASVP travaillent en coordination étroite avec les policiers municipaux.

---

## MISSIONS PRINCIPALES

### Surveillance et régulation de l'espace public

- Assurer une présence dissuasive et rassurante sur la voie publique
- Veiller au respect des règles de stationnement (zones réglementées, stationnement payant, zones bleues)
- Gérer le stationnement payant et le suivi des retours administrés
- Surveiller et faire respecter les espaces piétons
- Signaler et suivre les anomalies liées au système de bornes escamotables (montée/descente), rendre compte aux services compétents
- Contribuer à la propreté urbaine : dépôts sauvages d'ordures, déjections canines, incivilités diverses
- Prise en charge de conflits voie publique : Intervenir avec sang-froid lors de conflits ou d'incidents sur la voie publique, et alerter les autorités compétentes si nécessaire.
- Constater les infractions aux bruits de voisinage
- Surveillance du marché, assistance du régisseur.
- Surveillance et assistance population mineurs (centre aéré) et seniors (plan canicule)

### Sécurité et prévention

- Participer à la sécurisation des événements saisonniers (marchés, manifestations culturelles, animations estivales)
- Contribuer à la sécurisation des abords des écoles (entrées et sorties)
- Appuyer les policiers municipaux dans leurs missions de prévention et de tranquillité publique
- Assurer des patrouilles pédestres, en VTT électrique ou en véhicule ASVP

### Relation avec le public et les acteurs locaux

- Développer une relation de proximité avec les administrés
- Être un interlocuteur privilégié des commerçants, entreprises locales et professionnels
- Accueillir, informer et orienter le public avec courtoisie

### Missions administratives

- Rédiger des comptes rendus et signalements
- Transmettre les informations utiles aux services compétents
- Participer au suivi administratif lié au stationnement et à la voie publique
- Assurer le dépôt et le retrait du courrier postal
- Gestion des objets trouvés (recensement, suivi administratif, restitution)

---

## PROFIL

### Compétences / Savoir-faire

- Capacité à écouter, dialoguer et désamorcer les situations conflictuelles
- Bonne connaissance de la réglementation liée au stationnement

- Aptitude à travailler sur la voie publique en équipe
- Respect strict des règles de sécurité
- Capacité à rendre compte à la hiérarchie
- Profil placier apprécié

#### **Qualités personnelles / Savoir-être**

- Sens du service public
- Devoir de réserve et discrétion professionnelle
- Rigueur et fiabilité
- Maîtrise de soi et sang-froid
- Esprit d'équipe
- Qualités relationnelles affirmées
- Courtoisie, ponctualité et disponibilité
- Port et respect de la tenue réglementaire

#### **REMUNERATION**

Conditions statutaires (1<sup>er</sup> échelon d'adjoint technique)

#### **PARTICULARITES**

- Agrément et assermentation délivrés par le Procureur de la République
- Travail en horaires variables incluant samedis, dimanches et jours fériés
- Forte activité en période estivale
- Permis B obligatoire
- Bonne condition physique requise

#### **CANDIDATURES**

Candidatures (lettre de motivation et CV) à adresser par mail [rh@ville-embrun.fr](mailto:rh@ville-embrun.fr) ou par voie postale à Madame le Maire – Hôtel de Ville – 7, place BARTHELON - BP 97 – 05208 EMBRUN Cedex **au plus tôt et jusqu'au 28 février 2026**