



DESCRIPTION :

Exécuter sous l'autorité du Maire, les missions relevant de la compétence de celui-ci, en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Exécuter les arrêtés de police du maire et constater par procès-verbaux les contraventions à ces arrêtés ainsi qu'aux dispositions des codes et lois. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- ▶ Travail sur le terrain et en bureau au poste de police.
- ▶ Horaires irréguliers avec amplitude variable (soirées, week-end, jours fériés, nuits).
- ▶ Disponibilité et sens du service public.
- ▶ Bonne condition physique.
- ▶ Conditions réglementaires d'agrément délivré par le préfet et par le procureur de la République, d'assermentation délivrée par le tribunal d'instance.
- ▶ Conditions de formation initiale et continue.
- ▶ Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoires.
- ▶ Respect de la déontologie, sens du service public et des relations avec le public.
- ▶ Autorisation délivrée par le préfet en cas de port d'armes.
- ▶ Rigueur, autorité naturelle et capacités d'écoute.
- ▶ Aptitudes à identifier et hiérarchiser les risques,
- ▶ Maîtrise de la réglementation.
Permis de conduire obligatoire

MISSIONS :

- ▶ Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques ainsi qu'aux dispositions des codes et lois dans les domaines de compétence
- ▶ Régularisation de la circulation routière en toutes circonstances (accident, sorties écoles, travaux, festivités etc...)
- ▶ Surveillance aux entrées et aux sorties des établissements scolaires,
- ▶ Patrouilles véhiculé, pédestre centre-ville et extérieur
- ▶ Assurer l'exécution des arrêtés de police du Maire.
- ▶ Constater par procès-verbaux les contraventions auxdits arrêtés et à toute autre réglementation pouvant rentrer dans les champs de compétence des Agent de Police Municipale.
- ▶ Assurer le contrôle et le relevé des stationnements payants dans le cadre du Forfaits Post stationnement.
- ▶ Rédaction et transmission d'écrits professionnels diverses, mains courantes, rapports d'informations, constatation. etc...
- ▶ Assurer la mise en fourrière des véhicules en cas d'absence du chef de poste.
- ▶ Développer une relation de proximité avec la population.
- ▶ Sécurisation, escorte lors des cérémonies et manifestations festives sportives, culturelles etc, en véhicule et/ou en pédestre.
- ▶ Police funéraire, gestion des vacations funéraires.
- ▶ Police de l'urbanisme (si assermentation)
- ▶ Police de l'insalubrité et enquête habitat insalubre, constat logements vacants
- ▶ Enquêtes administratives et notifications documents divers
- ▶ Utilisation, manipulation de la vidéo-protection
- ▶ Assurer les fonctions de suppléant régisseur-placier lors des absences du titulaire

- ▶ Travail avec la SACPA pour les divagations animales
 - ▶ Actions de sensibilisation à la sécurité routière auprès des scolaires.
- Secrétariat, accueil public, élaboration carte de stationnement, rédaction actes administratifs divers en cas d'absence de la secrétaire

CONDITIONS D'EMPLOI ET DE RÉMUNÉRATION

Recrutement par voie de mutation interne rémunération selon la grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale

Filière : Police - Catégorie C

Poste à pourvoir 1er janvier 2026

CONTACT

Envoyer un CV et une lettre de motivation à l'attention de monsieur le Maire :

Mairie de Sommières - BP 72002 - 30252 Sommières Cedex

ou par e-mail à l'adresse suivante : **grh@sommieres.fr**

Renseignements 04.66.80.88.02

Date limite de réception des candidatures : 28 décembre 2025



DESCRIPTION :

Agent technique polyvalent

Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- ▶ Travail individuel (ou en groupe sur décision du chef de service).
- ▶ Travail en intérieur ou extérieur par tous les temps.
- ▶ Jours et horaires variables en fonction des saisons, du planning et des besoins du service.
- ▶ Disponibilité lors d'opérations et événements exceptionnels.
- ▶ Respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits.
- ▶ Respect des règles d'hygiène et de sécurité
- ▶ Permis B obligatoire

MISSIONS :

- ▶ Contrôle des installations, entretien et maintenance des équipements, matériels et sites sportifs ou ludiques
- ▶ Surveillance de la sécurité des usagers et des installations. Gestion de la signalétique.
- ▶ Installation et stockage des équipements et du matériel
- ▶ Entretien du matériel, des véhicules et engins motorisés (surtout après usage).
- ▶ Entretien des terrains de sports : gazonnés, stabilisés, synthétisés, durs, etc...et tous les espaces à l'intérieur du complexe.
- ▶ Entretien des vestiaires et bâtiments annexes.
- ▶ Sensibilisation des usagers au respect des règlements intérieurs et des règles d'utilisation des jeux ou matériel sportif.
- ▶ Mise en marche ou mise hors service des systèmes d'alarmes des différentes installations.
- ▶ Répondre favorablement aux diverses demandes d'interventions techniques du service des sports
- ▶ Soutien aux équipes d'autres corps de métiers selon les besoins du service

CONDITIONS D'EMPLOI ET DE RÉMUNÉRATION

Contrat à durée déterminée de 3 mois, rémunération selon la grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale d'adjoint technique.

Filière : Technique - Catégorie C

Poste à pourvoir 1er janvier 2025

CONTACT

Envoyer un CV et une lettre de motivation à l'attention de monsieur le Maire :

Mairie de Sommières - BP 72002 - 30252 Sommières Cedex

ou par e-mail à l'adresse suivante : grh@sommieres.fr

Renseignements 04.66.80.88.02

Date limite de réception des candidatures : 15 décembre 2025