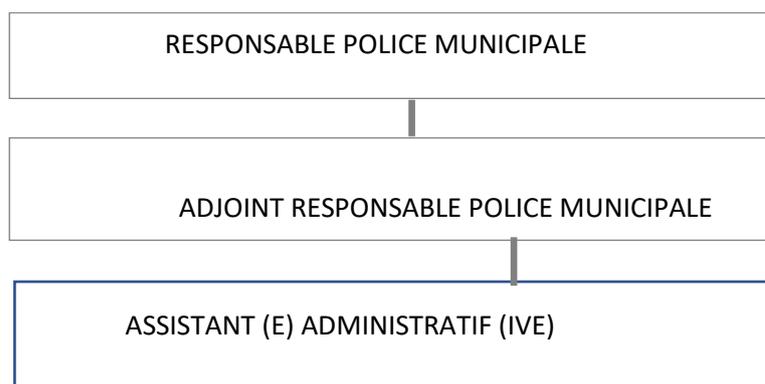


<b>IDENTIFICATION DU POSTE</b>	
<b>Intitulé du poste :</b>	ASVP
<b>Direction :</b>	
<b>Service</b>	Police Municipale
<b>Lieu de travail :</b>	Police municipale – 8 avenue Montaigne - 31830 PLAISANCE DU TOUCH
<b>Quotité de temps de travail</b>	37H30
<b>Télétravail</b>	NON
<b>Date de mise à jour de la fiche de poste</b>	01/02/2024
<b>IDENTIFICATION DU TITULAIRE</b>	
<b>Nom Prénom</b>	
<b>Catégorie du poste</b>	C
<b>MISSION(S) PRINCIPALE(S) DU POSTE</b>	
	Gestion du marché de plein vent, récupération d'animaux errants, verbalisation zone bleue, patrouilles (VTT électrique ,Pédestre centre-ville zone verte , véhicule sérigraphié Asvp , distribution flyers )renseigner les administrés sur la voie publique.

## STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DU POSTE



1/4

FINALITES / PRINCIPALES MISSIONS	ACTIVITES CONFIEES
Assurer La continuité du service	Assurer la gestion du marché de plein vent
	Recueillir les doléances concernant les animaux
	Assurer la rédaction des mains courantes et les suivis
	Assurer l'accueil en l'absence d'un agent administratif
	Gestion des terrains en friches et des nids de frelons (courriers)
	Transmettre toutes les informations utiles aux agents du service en fonction du degré d'urgence par écrit (logipol)ou oralement par radio

## SPECIFICITES DU POSTE

## MOYENS MIS A DISPOSITION

- Moyens Informatiques
- Moyen télécommunication –
- Formations nécessaires

### RELATIONS INTERNES

- Avec l'ensemble des agents du service

### RELATIONS EXTERNES

- avec les administrés

## EVOLUTION DU POSTE

## FORMATIONS ET / OU EXPERIENCE EXIGEES

- formations en lien avec son poste

## GRILLE D'EVALUATION ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

### COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

#### *Les « savoirs »*

Maitrise des logiciels  
Capacité rédactionnelle  
Relationnel  
Condition physique

#### *Les « savoirs-faire »*

- Maitriser l'outil informatique : Word -Excel. LOGIPOL-OXYAD
- Gérer les priorités
- Techniques rédactionnelles et administratives

#### *Les « savoirs-être »*

- Sens relationnel et écoute
- Être organisé (e) et méthodique
- Avoir le sens de la communication
- Faire preuve de réactivité et disponibilité
- Sens du service public, discrétion et confidentialité

## SANTÉ AU TRAVAIL / RISQUES LIÉS AU POSTE / EPI

Aucun

x



Casque  
IsolantAppareil



Protection auditive



Lunette



Masque facial



Masque anti poussière



Respiratoire



Gants



Chaussure ou botte



Vêtement de travail



Tablier de soudure



Harnais



Equipement haute visibilité

Autres, précisez :

.....