

Reconnue pour son dynamisme, la Ville de Salon de Provence (45 000 hab.) recrute pour la Direction de la Sécurité Publique et des Préventions

1 Agent du centre de supervision urbain

Cat C – Cadre d'emploi – Fonctionnaire territorial – adjoint technique ou administratif titulaire ou contractuel

Au sein de la Direction Sécurité Sûreté, le service du centre de supervision urbain est le Centre stratégique de gestion des informations sécuritaires sur la ville. Il participe pleinement à la stratégie municipale en matière de sécurité et de tranquillité publique, conduite par monsieur le maire dont l'objectif premier est d'assurer la protection des biens et des personnes.

Missions : Sous la responsabilité du Chef du Service du centre de supervision urbain, au sein d'une équipe de 12 agents, organisée 24 :00 / 24 :00 et 7 jours / 7, de jour ou de nuit, vos missions sont :

- Observer et exploiter les images et les informations liées à la vidéoprotection à l'aide des caméras de la ville.
- Gérer les appels des administrés des citoyens et partenaires
- Saisir sur le logiciel des demandes d'intervention
- Assurer la liaison radio avec les partenaires
- Gérer les systèmes d'alarmes
- Suivre les dysfonctionnements techniques : alarmes, caméras, bornes et alerter les services en charge de la maintenance
- Recenser les anomalies sur la voie publique et les transmettre aux services concernés.
- Gérer les bornes d'accès au centre ancien
- Gérer les informations du logiciel de géolocalisation
- Gérer les réquisitions judiciaires : visionnage et extraction
- Collaborer avec les institutions en charge des investigations judiciaires
- Assurer la réception, la diffusion et le classement des arrêtés municipaux
- Gérer et attribuer les clés des sites municipaux sous alarme
- Diffuser les messages à l'aide de la sonorisation de la ville
- Programmer et vérifier les contraintes réglementaires liées à l'utilisation de la vidéo-protection
- Tenir le registre d'accès au CSU
- Relever et vidéo-verbaliser certaines infractions au stationnement.

Profils :

Confidentialité, droit de réserve, discrétion, bon sens et rapidité d'exécution, rigueur, disponibilité, ponctualité, sens du service public, sens du relationnel, travail en équipe, écoute, maîtrise de soi, résistance au stress, sens de la hiérarchie.

Aptitudes : Méthodique, rigoureux, autonome, capacité d'analyse, adaptabilité, réactivité, et disponibilité.

Cadre d'emploi - Rémunération : Rémunérations statutaires, IFSE, primes annuelles

Conditions : 25 jours de congés, 28 RTT pour les équipes de jour, 30 RTT pour les équipes de nuit, Comité d'action sociale

Poste à pourvoir au plus tôt.

Les candidatures devront être adressées avant le 04/11/2023 :
Direction des Ressources Humaines
recrutement@salon-de-provence.org
à la DRHP - au Service Parcours Professionnel