

La Ville de Gland met au concours un poste d' **Assistant-e de sécurité publique à 100 %**

La Ville de Gland connaît depuis plusieurs années une croissance démographique et urbaine soutenue. Gland est de ce fait une ville dynamique, jeune, en pleine expansion et au bénéfice du label Cité de l'énergie. Afin de soutenir et d'accompagner cette évolution, l'administration communale ne cesse de s'adapter et de se développer.

Elle est ainsi un employeur attractif tant au regard des nombreux défis à relever pour sa ville que pour ses conditions de travail avantageuses.

la Ville de Gland est à la recherche d'un-e Assistant-e de sécurité publique à 100%.

VOS MISSIONS

- Contrôler le stationnement (AO et dénonciations)
- Assurer les tâches d'ilotage (patrouilles, contact avec commerçants)
- Réguler le trafic lors d'événements particuliers
- Assurer le respect des règlements communaux et des lois liés au règlement de police, de la police du commerce et des procédés de réclame
- Gérer les empiètements sur le domaine public (chantiers)
- Encadrer les manifestations
- Effectuer divers travaux en collaboration avec les services communaux
- Elaborer des rapports
- Participer à des projets liés à la sécurité publique

VOTRE PROFIL

- Formation d'ASP ou expérience confirmée dans le domaine de la sécurité et prêt-e à suivre la formation d'ASP
- Aisance dans les contacts
- Intérêt marqué pour le service à la population
- Bonne condition physique
- Capacité à assurer des horaires de travail irréguliers (soirées / weekends / horaires coupés)
- Maîtrise de la langue française et des outils informatiques usuels
- Capacité à collaborer dans une équipe
- Organisé-e, rigoureux-se et autonome
- Suisse ou permis valable et permis de conduire catégorie B
- Casier judiciaire vierge

ENTREE EN FONCTION

- De suite ou selon disponibilité

Cette offre vous intéresse et vous êtes prêt-e à relever ces défis ? Merci de nous faire parvenir, d'ici le **15 mai 2022**, votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, photo récente, certificats de travail et prétentions salariales).

Seules les candidatures reçues via le lien suivant seront prises en considération : <https://emploi.gland.ch/>



Ville de Gland
Secrétariat municipal
Office des ressources humaines
Grand-Rue 38 - 1196 Gland



<https://emploi.gland.ch>



+41 22 354 55 18