



Commune dynamique de 22 000 habitants, au Sud de Paris Ville Internet 4 arobases, et au sein de la Communauté d'agglomération de Paris Saclay, pôle économique et d'emplois majeur en Ile-de-France, **Longjumeau** s'inscrit pleinement dans l'ère du numérique. La ville développe son image moderne notamment à travers de nouveaux services numériques accessibles à tous.

la ville de Longjumeau recrute un

Assistant(e) administratif (ve) de la Police Municipale (F-H)

Catégorie C temps complet

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique directe du Chef de la Police Municipale ou de son adjoint, vous êtes chargé(e) de l'accueil au sein du poste de Police Municipale de Longjumeau.

Vos principales missions sont :

- Accueillir le public et l'orienter
- Assurer l'accueil téléphonique
- Enregistrer les courriers au départ et en arrivée
- Assurer l'enregistrement et la gestion des arrêtés municipaux
- Assurer l'enregistrement des chiens dangereux
- Enregistrer et gérer les véhicules mis en fourrière
- Gérer l'opération « tranquillité vacances »
- Assurer l'enregistrement et la gestion des objets trouvés et perdus.
- Mettre à jour le logiciel de gestion police « GERALD » (tous les modules administratifs)
- Assurer la gestion administrative et financière de la Police municipale (courriers, notes de service, budget et bons de commande) en lien direct avec les responsables du service
- Assurer la gestion des stagiaires accueillis

Profil :

Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Connaissances de l'environnement institutionnel et local souhaitées

Connaissance des techniques d'accueil physique

Compétences et qualités requises :

Maitrise du logiciel de gestion police « GERALD » (tous les modules administratifs) souhaitée

Maitrise des logiciels bureautique (Word et Excel, Outlook) exigée

Autonomie

Discrétion

Polyvalence

Aisance relationnelle

Ponctualité

Patience, sens de l'écoute et du dialogue

Sens du travail en équipe

Aptitude à la négociation

Parfaite maîtrise de soi

Informations complémentaires :

Horaires hebdomadaires = 36 heures 15 sur les horaires d'ouverture du poste, soit au plus tôt 8h45 et au plus tard 17 heures

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle (sous conditions) +CNAS (sous conditions) et titres restaurants

Poste à pourvoir à compter du 15/05/2024, par voie statutaire ou à défaut contractuelle.

Merci de déposer votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) de préférence via le portail citoyen de la ville de Longjumeau :

https://www.espace-citoyens.net/longjumeau/espace-citoyens/Demande/NouvelleDemande/M_RH/D_OFFRE

Madame le Maire 6 bis rue Léontine Sohier 91164 LONGJUMEAU CEDEX