



OFFRE D'EMPLOI

OPERATEUR VIDEOPROTECTION

Poste à temps complet

Lettre de motivation et C.V.

A adresser à Monsieur le Maire

Date limite de réception : mercredi 03 juillet 2024

Poste à pourvoir le 1^{er} septembre 2024

Mission principale du service : Contribuer à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploiter les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

1 – Observation, analyse et exploitation des images et informations de la vidéoprotection

- Utiliser et maîtriser le système d'exploitation vidéo
- Repérer sur écran des événements significatifs
- Analyser l'information et la relayer vers les services compétents
- Visionner des images enregistrées dans le cadre légal (levée de doute)
- Déclencher des outils ou différents types d'intervention (alarmes, télésurveillance, astreinte)
- Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalements, rapports, etc...)
- Prendre en compte les informations issues des partenaires de la sécurité

2 –Participation à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéoprotection

- Vérifier les masquages et champs de vision
- Aider à la définition des cycles automatiques ou des prépositions des caméras
- Signaler les pannes auprès des interlocuteurs compétents
- Aider les techniciens de maintenance dans leur diagnostic

3 –Contribution au fonctionnement et à l'organisation du centre de supervision urbaine (CSU)

- Gérer le contrôle d'accès au centre de supervision urbaine pour les personnes accréditées
- Alerter les responsables hiérarchiques sur les dysfonctionnements des procédures
- Formuler des propositions d'optimisation des modes opératoires, des procédures et de l'exploitation du cycle des images
- Assurer la prise en compte et la transmission des consignes entre agents et auprès des responsables

4 – Sécurisation traversée des élèves sur la voie publique

- Sécuriser le passage des piétons aux abords des établissements scolaires aux horaires d'arrivées et départs des élèves
- Accompagnement des élèves depuis leur descente du bus, jusqu'à l'entrée du groupe scolaire

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES REQUISES

Savoirs :

- Procédures et modes opératoires de la vidéoprotection et la gestion de crises
- Compétences de la police municipale et nationale et de la gendarmerie dans le cadre des conventions de coordination
- Procédures hiérarchiques de transmission des consignes et informations
- Règlementation de la vidéoprotection, de l'exploitation, de l'archivage et de la destruction des images
- Responsabilité juridique, pénale et sociale liée à la vidéoprotection
- Typologie des publics et connaissances actualisées de la délinquance
- Géographie urbaine et lieux d'implantation des caméras
- Règlement interne de la collectivité

Savoir-faire :

- Plan communal de sauvegarde
- Dispositif d'astreinte
- Logiciels d'exploitation des images télé et vidéo
- Techniques de maintenance de premier niveau

Savoir-être :

- Ethique professionnelle, personnelle
- Grande disponibilité
- Sens relationnel et discrétion
- Devoir de réserve
- Rigueur

CONDITIONS ET MODALITÉS D'EXERCICE

Moyens mis à disposition :

-Logiciels d'exploitation des images vidéo et télévisuelles ; système de vidéoprotection, caméras, moyens de radiocommunication, système d'archivage.

Contraintes et conditions d'exercice ou spécificités :

- Travail contraint, encadré par les textes, règlements et procédures,
- Travail en centre de vidéoprotection en milieu confiné, travail isolé possible
- Travail diurne,
- Horaires postés pour personnels non ASVP
- Strict respect des procédures et règles de confidentialité

Risques professionnels auxquels l'agent est exposé :

- Risque de fatigue visuelle, physique et psychologique
- Forte pénibilité limitant la durée d'exercice du métier

**Lettre de motivation et C.V. à adresser à Monsieur le Maire
Jusqu'au mercredi 03 juillet 2024 au plus tard
Par voie postale ou mail aux adresses indiquées ci-dessous
Ou à déposer à l'accueil de l'Hôtel de Ville**

MAIRIE DU PONTET – 13 RUE DE L'HOTEL DE VILLE – BP 20198 – 84134 LE PONTET CEDEX
TEL. 04 90 31 66 00 – FAX 04 90 31 66 93
E-mail : cabinet-maire@mairie-lepontet.fr