



Afin de compléter le service de sécurité publique, la Municipalité de Moudon met au concours le poste d'

Assistant·e de sécurité publique (ASP)

(90%)

Missions principales

- Exécuter des prestations administratives et de soutien aux administrés
- Assurer l'exécution des lois et l'application des règlements
- Contrôler le stationnement (amendes d'ordre) et régler la circulation
- Veiller à la tranquillité et à la salubrité du domaine public
- Prévenir et réprimer les atteintes à la sécurité et à l'ordre publics
- Protéger les personnes et les biens

Conditions d'engagement

- Titulaire d'un certificat fédéral de capacité ou titre jugé équivalent
- Certificat d'assistant de sécurité publique (ASP)
- Permis de conduite des catégories A1 et B
- Casier judiciaire vierge
- Sens aigu du service au public, entregent et bonne capacité de communication
- Résistance aux tensions
- Discrétion, flexibilité et autonomie
- Aptitude à collaborer en équipe
- Excellente condition physique
- Disponibilité, horaires irréguliers (soirée, week-end)

Nous offrons

- Un contrat à durée indéterminée de droit public.
- Soutien en cas de formation complémentaire ou continue.
- Des conditions de travail agréables.
- Des prestations sociales modernes.

Entrée en fonction

- à convenir

Renseignements

Les renseignements relatifs au descriptif de poste peuvent être obtenus auprès de M. Armend IMERI, secrétaire municipal, au 021/905.88.88.

Les offres avec curriculum vitæ, photo, références et certificats doivent être adressées d'ici au 24 juillet 2024 uniquement à : rh@moudon.ch, en un seul fichier PDF.