



Coordinateur-trice sécurité à 50%

Afin d'assurer des liens entre les différents acteurs de la sécurité et d'effectuer des actions dans ce domaine, nous recherchons un ou une coordinateur-trice de sécurité.

Votre mission et vos responsabilités

- Vous assurez, en collaboration avec la magistrature concernée, la conception et la mise en œuvre d'une politique globale de sécurité de proximité.
- Vous jouez un rôle central de relais et de coordinateur-trice entre les partenaires de la sécurité (police municipale, contrôle du stationnement, ORPC, CRI 201, GSIS, ...).
- Vous assumez des tâches opérationnelles en lien avec le domaine public et les abris de protection civile ainsi que des actions en matière de santé et de sécurité au sein de l'administration.
- Vous mettez en œuvre une politique de communication dans le domaine de la sécurité et l'ensemble du suivi administratif en lien avec la fonction.

Pour plus de détails, retrouvez l'annonce suivie du cahier des charges complet sur le site internet de la commune de Confignon <https://www.confignon.ch/emploi>

Votre profil

- Titulaire d'une formation certifiante ou diplômante dans un des domaines de la sécurité. Coursus policier ou équivalent.
- Vous justifiez de 5 ans de pratique dans un poste équivalent où organisation, orientation « terrain », disponibilité et autonomie sont indispensables.
- Vous êtes capable de prioriser les tâches urgentes de celles importantes.
- Vous maîtrisez les outils informatiques usuels et disposez d'une parfaite maîtrise rédactionnelle de la langue française.

Si ce profil vous correspond, n'hésitez pas à envoyer votre offre accompagnée d'un dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, copies de diplômes et certificats de travail) sur [jobup.ch](https://www.jobup.ch).

Délai de postulation : **12 octobre 2023**

Entrée en fonction : **dès que possible**



Cahier des charges

Coordinateur-trice sécurité

1. Fonction

Intitulé du poste	Coordinateur-trice sécurité
Classe	En cours de classement
Taux d'activité	50%
Subordination	Co-Secrétaire général en charge de la sécurité
Remplacé-e par	Co-Secrétaire général en charge de la sécurité

2. Mission générale

En collaboration avec le-la magistrat-e en charge du dicastère, le-la coordinateur-trice sécurité :

- A. Participe stratégiquement à la conception et à la mise en œuvre d'une politique globale de sécurité de proximité
 - B. Assure un rôle central de relai avec le-la magistrat-e et de coordinateur-trice entre les partenaires de la sécurité
 - C. Assure des tâches opérationnelles en lien avec le domaine public et les abris de protection civile
 - D. Assure le suivi des actions en matière de santé et de sécurité au travail
 - E. Met en œuvre une politique de communication dans le domaine de la sécurité
 - F. Assure le suivi administratif en lien avec la fonction
-
- A. Participer stratégiquement à la conception et à la mise en œuvre d'une politique globale de sécurité de proximité**
 - 1. Développer une politique de prévention et de sécurité publique
 - 2. Participer à l'élaboration du plan de continuité des activités et le gérer
 - 3. Elaborer avec les autres services concernés des campagnes de sensibilisation (pose de radar pédagogique, BPA, protection des cyclistes, lutte contre les cambriolages,...)
 - 4. Proposer des mesures de prévention pour éviter et/ou gérer les incivilités, l'affichage sauvage, les déchets sauvages, les tags,...
 - 5. Elaborer au besoin avec des mandataires une politique du stationnement et un plan de mobilité scolaire
 - B. Assurer un rôle central de relai avec le-la magistrat-e et de coordinateur-trice entre les partenaires de la sécurité**
 - 1. Participer aux séances avec le-la magistrat-e en charge de la sécurité pour définir les priorités stratégiques

2. Participer aux séances de coordination interservices et assurer le relai avec les différents acteurs de la sécurité (police municipale, agents du stationnement, CRI 201, ORPC,...)
3. Développer des collaborations et assurer le relai et la coordination avec les différents partenaires du domaine de la prévention et de la sécurité (police cantonale, polices municipales, agents du stationnement, sociétés de surveillance, gardes de l'environnement, CRI 201, GSIS, ORPC, travailleurs sociaux hors murs,...)
4. Assurer le suivi des conventions de collaboration avec les polices municipales des communes voisines, les sociétés de surveillance, les agents de stationnements, l'office régional de la protection civile, le CRI 201, le GSIS et les samaritains et proposer les ajustements nécessaires

C. Assurer des tâches opérationnelles en lien avec le domaine public et les abris de protection civile

1. Veiller à l'analyse, la délivrance des autorisations en matière de manifestation, terrasse et réclame
2. Gérer les demandes d'usage du domaine public, en particulier la place du Village
3. Gérer le volet opérationnel du marché de Confignon (contrat occupation, suivi facturation...)
4. Rédiger les arrêtés de circulation, élaborer les directives de chantiers et vérifier la mise en œuvre de celles-ci
5. Contrôler que les chantiers en cours sont conformes aux autorisations accordées
6. Proposer des mesures pour la sécurité des élèves sur le trajet de l'école (pedibus/patrouilleuses scolaires/campagne de sensibilisation)
7. Assurer le suivi du bon fonctionnement des bornes hydrantes, défibrillateurs et autre matériel en lien avec la sécurité
8. Pour les tâches qui ne sont pas de la compétence de l'ORPC, contrôler régulièrement les abris publics, leur occupation, leur accès et veiller à la disponibilité des places protégées pour la population, à l'entretien des infrastructures, du matériel et au renouvellement des stocks
9. Coordonner et mettre en œuvre les plans de protection obligatoires émis par l'OFPP, l'OCPAM ou tout autre organe
10. Coordonner et mettre en œuvre le point de rencontre d'urgence (PRU)
11. Assurer la mise en œuvre et la conduite des moyens en personnel et matériel en cas de situations exceptionnelles
12. Répondre aux demandes pour des objets en lien avec la sécurité (miroirs...)
13. Assurer le traitement des plaintes et réponses aux courriels et courriers et aux doléances en lien avec la sécurité
14. Déposer les plaintes pénales en cas de déprédations et assurer le suivi de celles-ci

D. Assurer le suivi des actions en matière de santé et sécurité au travail

1. Vérifier régulièrement que le plan d'action élaboré par le chargé de sécurité soit mis en œuvre
2. S'assurer que les formations préconisées en matière de santé-sécurité soient programmées et suivies dans les différents services : (contrôle et remplacement du matériel, suivi canicule...)
3. Coordonner et proposer des actions dans le domaine de la santé et sécurité au travail

E. Mettre en œuvre une politique de communication dans le domaine de la sécurité

1. En lien avec le service de la communication, rédiger des articles pour le journal communal, le site internet et assurer la mise à jour des informations

2. Mettre en œuvre les campagnes de sensibilisation visuelles et numériques (pose de radar pédagogique, BPA, rentrée scolaire, protection des cyclistes, lutte contre les cambriolages...)
3. Organiser et coordonner la formation continue du personnel et ponctuellement de la population (défibrillateur...)

F. Assurer le suivi administratif en lien avec la fonction

1. Participer à l'élaboration du budget et assurer son suivi
2. Rédiger des projets de délibération, des exposés des motifs, des réponses aux motions, interpellations et questions écrites du Conseil municipal
3. Participer aux séances de commissions si nécessaire

3. Formation

Certifiante ou diplômante dans un des domaines de la sécurité. Cours policier ou équivalent.

4. Expérience

Expérience confirmée d'au moins 5 ans dans un poste similaire.

5. Connaissances spécifiques

Connaissances approfondies du réseau cantonal de sécurité et des prestations en matière de police

Savoir faire

- a) Maîtrise des outils informatiques
- b) Bonne rédaction
- c) Communiquer avec aisance

Savoir être

- a) Être orienté « terrain », à la recherche de solutions
- b) Méthode et organisation
- c) Sens des responsabilités
- d) Discrétion
- e) Faire preuve d'un esprit d'analyse et de synthèse
- f) Sens de l'accueil et de l'écoute
- g) Tact et entregent
- h) Autonomie
- i) Esprit d'ouverture et flexibilité
- j) Engagement personnel
- k) Aptitude à travailler en équipe / collaboration
- l) Capacité de priorisation, de négociation et de persuasion
- m) Vision stratégique
- n) Savoir s'adapter aux situations, faire preuve de souplesse et de flexibilité
- o) Disponibilité en soirée pour les commissions politiques et les séances d'information au public. Ce poste peut nécessiter des séances ayant lieu en dehors des horaires réguliers.

Compétences – signatures

N'a pas de compétences pour engager la Commune