



## CHARTRES MÉTROPOLE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
SERVICE EMPLOI ET FORMATION  
Chartres, le 15 octobre 2020

### **Un poste d'opérateur Vidéo-protection est à pourvoir au Centre de Supervision Intercommunal**

(Catégorie C- Cadre d'emplois des Adjointes techniques ou Contractuel)

*L'Opérateur vidéo-protection, sous la responsabilité du chef de salle, assure l'exploitation des systèmes de vidéo-protection des communes adhérentes de Chartres Métropole et la gestion des accès aux zones réglementées de la Ville de Chartres*

#### **MISSIONS :**

- Assurer la visualisation des images pour assurer la sécurité des personnes et des biens,
- Repérer les comportements délictueux ou suspects, les rassemblements ou autres événements, les dégradations diverses,
- Contrôler la fluidité du trafic notamment sur les principaux axes et carrefours,
- Détecter les stationnements interdits, gênants, les circulations intempestives dans l'aire piétonne de la Ville de Chartres,
- Informer en temps réel les services de police et le cas échéant les services de secours ou d'astreinte,
- Gérer la centralisation des alarmes techniques de dysfonctionnement des systèmes vidéo et déclenchement de procédure de maintenance en lien avec les communes adhérentes,
- Assurer la gestion des réquisitions judiciaires relatives à l'exportation de données vidéo,
- Contrôler et gérer à distance par système centralisé les demandes d'accès à l'aire piétonne de la Ville de Chartres,
- Relever les dégradations opérées sur les bornes d'accès et aider à l'identification des auteurs,
- Alerter les services concernés des dysfonctionnements constatés,
- Assurer la liaison avec les autres services de la Chartres Métropole,
- Rédiger les écrits de service (Main courante, compte-rendu, messages types ...)

#### **COMPÉTENCES REQUISES**

- Connaissance des communes rattachées au C.S.I, de l'implantation des caméras et des bornes d'accès à la zone réglementée de la Ville de Chartres,
- Maîtrise de la réglementation en vigueur,
- Maîtrise de la procédure radio,
- Maîtrise de la bureautique,
- Savoir faire preuve d'initiatives,
- Souci du compte-rendu.
- Disponibilité, ponctualité,
- Capacité à fonctionner en équipe,
- Sérieux, rigueur,
- Réactivité, capacité à rendre compte immédiatement dans le respect des procédures,
- Discrétion, sens du discernement et capacités relationnelles,
- Sens de la communication et du dialogue

#### **CONDITIONS D'EXERCICE ACTUELLES**

- Horaires décalés en alternance une semaine sur deux et pouvant faire l'objet de modifications en fonction des besoins du service,

- Disponibilités requises pour les services supplémentaires et spécifiques des samedis, dimanches et fériés (heures payées ou récupérées).

### **CONDITIONS D'EXERCICE A VENIR**

- Horaires en H24, rotation par vacation de 8 heures.

*Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature (**lettre de motivation et CV**) à Chartres Métropole - Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville - Place des Halles, 28000 CHARTRES, ou par mail : [recrutement@agglo-ville.chartres.fr](mailto:recrutement@agglo-ville.chartres.fr), **avant le 5 décembre 2020***