

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE OPÉRATEUR DE VIDÉOPROTECTION Remplacement d'un agent à temps partiel
FILIÈRE/CATÉGORIE/GRADE : Administrative / Catégorie C / Adjoint administratif TEMPS DE TRAVAIL: TEMPS NON COMPLET 50%
POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE : Direction de la Sécurité Publique, sous l'autorité du Chef de Service, de son adjoint et du superviseur

CONDITIONS DE TRAVAIL
Lieu d'affectation : Campus des 3 fontaines ancienne route de Veynes 05000 Gap
Travail en équipe : oui
Composition de l'équipe : 6 opérateurs

SPÉCIFICITÉ DU POSTE	
Horaires : 17h30 par semaine sur une base légale de 35h. Durée : 50%	AMPLITUDE HORAIRE : à déterminer, sachant que le CSU est en fonctionnement de 7h à 22h
Travail les week end / jours fériés en fonction des manifestations annuelles	

RÉMUNÉRATION
Régime indemnitaire statutaire Indemnité de nuit de 21h à 22h : oui

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE
Observation et exploitation des images et informations de la vidéo-protection et vidéoverbalisation

ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE
Observation, analyse et exploitation des images et informations de la vidéoprotection - Utiliser et maîtriser le système d'exploitation vidéoprotection et de géolocalisation - Repérer sur écran des événements significatifs - Analyser l'information et la relayer vers les services compétents - Extraire sur réquisition des images enregistrées - Visionner des images enregistrées dans le cadre légal - Gérer la traçabilité et l'archivage des images - Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur - Déclencher des outils ou différents types d'intervention (alarmes, astreinte) - Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalements, rapports, etc.) - Prendre en compte les informations issues des partenaires de la sécurité - Participer aux coordinations chargées des plans de surveillance et d'intervention - Etablir les statistiques liées à l'activité du service 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

Contribution au fonctionnement et à l'organisation du centre de supervision urbain (CSU) - Gérer le contrôle d'accès au centre de supervision urbain 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 Vidéoverbaliser les infractions relatives au stationnement et à la salubrité publique - Arrêts minutes spécifiques - Stationnement gênant et très gênant - Rédaction de rapport en cas de constat d'infraction à la salubrité publique
--

RELATIONS DE TRAVAIL
Relations internes : entretenir de bonnes relations avec la hiérarchie et avec l'ensemble du personnel de la Direction et de la mairie. Relations externes : contact avec différents partenaires : police nationale, gendarmerie, CODIS, palais de justice

COMPÉTENCES/APTITUDES
Savoir • Avoir connaissance de la réglementation sur la vidéoprotection • Programmer et vérifier les masques et champ de vision • Avoir une bonne capacité d'analyse et d'interprétation des images • Connaître les règles de déontologie • Maîtriser le matériel de vidéoprotection • Connaître et maîtriser les compétences liées à l'assermentation • Avoir de bonnes bases en informatique • Avoir connaissance des techniques rédactionnelles de base • Maîtriser la communication (radio et téléphonique) • Connaître les dispositifs de secours (police, pompiers)
Savoir faire • Décrypter des situations, identifier ou repérer des comportements suspects • Utiliser et manier le matériel technique • Rédiger une main courante, rapport et procès verbal • Faire état des incidents survenus et donner l'alerte • Vidéo-verbaliser
Savoir être • Bonne présentation et élocution, autonomie, bonne qualité relationnelle • Esprit d'équipe, analyse et rigueur • Se montrer réactif face aux situations d'urgence • Respect et application des règlements • Respect des ordres donnés et savoir les transmettre aux agents • Avoir le sens des responsabilités • Discrétion • Maîtrise de soi et loyauté • Adaptabilité

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE / CONTRAINTES
• Conditions d'exercice : travail en milieu sécurisé • Travail sur écran : oui • Contraintes liées au poste : fatigue oculaire, stress • Travail en milieu confiné, travail isolé possible • Port de la tenue de travail de type ASVP avec mention "opérateur centre de supervision urbain" • Agent agréé et assermenté en application des articles L130-4 et R130-4 du code de la route.

MOYENS MATÉRIELS
Matériels, moyens nécessaires : outils informatiques, moyens de communication par radio et téléphone, PDA
Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) : tenue de service uniquement

FORMATIONS
Possibilité d'inscription à des formations CNFPT

Date de clôture des candidatures : **26/09/2026**

Poste à pourvoir au plus tôt

Lettre de motivation et CV sont à adresser à Monsieur le Maire, Ville de Gap,
 Direction des Ressources Humaines, CAMPUS DES TROIS FONTAINES, 2 ANCIENNE ROUTE DE VEYNES
 BP 92 - 05007 GAP Cedex
www.ville-gap.fr ou directement sur recrutement@ville-gap.fr