



Vous recherchez une activité passionnante et variée qui vous donnera une réelle opportunité de développer vos compétences ? la Commune d'Etoy (3'000 hab.) offre un environnement de travail dynamique et varié (village et zone artisanale/commerciale).

La Municipalité d'Etoy met au concours un poste de :

Un-e assistant-e sécurité publique – ASP (CDI, à 70-80 %)

Tâches principales et responsabilités

- Police de proximité et prévention
- Patrouille préventive
- Lutte contre les incivilités
- Contrôle des mesures de salubrité
- Renseignement à la population
- Installation et récolte des données des radars pédagogiques.
- Soutien aux plans type canicule, catastrophe naturelle

Collaboration avec le scolaire

- Effectuer des services de patrouille scolaire et de contrôles aux abords des écoles et dans les bus
- Collaborer dans le cadre du bureau de la prévention des accidents (BPA)

Circulation et stationnement

- Régulation du trafic lors des manifestations
- Gestion des stationnements et des zones bleues
- Contrôler le stationnement et la circulation sur le domaine public.
- Contrôler la signalisation routière

Police administrative et du commerce

- Effectuer des tâches en lien avec la police du commerce.
- Saisir et notifier les commandements de payer.
- Traiter les dénonciations de mises à ban
- Accompagner la justice de paix, lors d'expulsion (gestion garde-meuble)
- Affichage au pilier public
- Soutien aux tâches administratives courantes (POCAMA, enregistrement des chiens, mise à jour du fichier des entreprises, avis de décès, ...).
- Collaborer avec les partenaires (gendarmerie, pompiers, PCi)
- Gestion du PRU (Point de Rencontre d'Urgence)

Animaux errants

- Capture, identification et dépôt

Entrée en service

- 1^{er} janvier 2027 ou à convenir

Profil recherché

- Titulaire d'un CFC et du certificat d'assistant-e de sécurité publique
- Permis de conduire catégorie B exigée
- Maîtrise des outils informatiques exigée
- Sens du service public
- Aisance rédactionnelle
- Disponibilité et flexibilité (présence parfois requise le weekend et/ou en soirée)

Nous offrons un environnement de travail dynamique ainsi que des conditions d'emploi attractives et modernes.

Renseignements

M. J.-M. Schlaeppli, municipal, jean-marc.schlaeppli@etoy.ch

Postulation

Les dossiers de candidature complets sont à adresser aux ressources humaines via la plateforme JobUp ou ressources.humaines@etoy.ch jusqu'au 20 novembre 2026.

A noter qu'un extrait du casier judiciaire et une attestation de l'office des poursuites sera demandé aux candidat-e-s retenu-e-s.