

## Contrôleur du stationnement (4.02, Contrôleur du stationnement)

<u>Service</u> :	Service communal de la sécurité	<u>Statut hiérarchique</u> :	Employé.
<u>Classification</u> :	7 - 9	<u>Taux d'activité</u> :	100 %

Mise à jour : janvier 2019

### 1. POSITION STRUCTURELLE (hiérarchie)

#### 1.1 Fonction du responsable de service et fonction du supérieur direct

Sergent-major, chef de poste.

Sergent, remplaçant chef de poste / chef de groupe.

#### 1.2 Nombre et fonction(s) de(s) subordonné(s) direct(s)

-

#### 1.3 Suppléances

Remplace : Ses collègues occupant la même fonction.  
Les agents de police municipale, pour son domaine de compétences.  
Les patrouilleuses scolaires.

Est remplacé par : Ses collègues occupant la même fonction.  
Les agents de police municipale, les sous-officiers et officiers.

### 2. RELATIONS FONCTIONNELLES

La population résidente ou de passage sur le territoire sur lequel il exerce ses compétences.

Les collaborateurs du service de la Sécurité.

Les collaborateurs des autres services selon les événements ou manifestations.

Les patrouilleuses scolaires.

La police cantonale ainsi qu'avec les autorités compétentes dans leurs domaines d'activité et échange avec elles les informations utiles à l'accomplissement des missions.

---

## 3. MISSIONS

- 3.1 Veiller au respect, dans le cadre de leurs compétences territoriales, de jour comme de nuit, des prescriptions fédérales sur la circulation routière.
- 3.2 Assurer des prestations de proximité et de service à la population.

---

## 4. ACTIVITES

### 4.1 Veiller au respect des prescriptions légales et réglementaires en matière de stationnement et circulation routière :

- Contrôler le stationnement des véhicules selon les différentes zones et compétences territoriales définies voire étendues par convention avec d'autres communes.
- Apposer les amendes d'ordre selon les dispositions légales et en effectuer le suivi dans le système informatique y relatif.
- Contribuer à la gestion du contentieux, préparer les réponses aux courriers de réclamation et oppositions.
- Assurer la maintenance et l'entretien courant des horodateurs, charger les imprimantes de récépissés avec le papier ad-hoc. En collaboration avec le responsable de la caisse, procéder à la récolte des recettes de la taxe de paiement, comptabiliser et conditionner la monnaie.
- Poser la signalisation provisoire et informer les usagers de la route sur les mesures de circulation prises en cas d'événements spécifiques ou sur demandes des services techniques lors de travaux sur la chaussée.
- Effectuer les relevés des véhicules stationnés, rechercher et aviser les détenteurs des véhicules à déplacer.

### 4.2 Assurer des prestations de proximité et de service à la population :

- Entretien de la signalisation.
- Gérer les appareils de comptage et d'analyse de vitesse des véhicules; poser et déposer les appareils selon directives du supérieur direct, en assurer l'entretien courant.
- Produire les documents statistiques fournis par les appareils.
- Gérer l'affichage des différents panneaux officiels de la commune.
- Entretien des panneaux officiels d'affichage.
- Collaborer avec les agents de police municipale (ou sur réquisition, les forces de l'ordre cantonale ou fédérale).
- Contribuer, au besoin, à la sécurisation du chemin des écolières et écoliers.
- Aider à l'orientation des personnes, à situer des rues, des commerces, des parkings ou des bâtiments; informer sur les difficultés de circulation, les chantiers importants sur la voie publique ou encore donner des conseils de déplacement.
- Fournir les premiers secours en cas de malaise ou accident, en tant que primo-intervenant ou sur délégation des autorités sanitaires.

### 4.3 Divers

- Effectuer certaines tâches administratives selon les consignes.
- Accomplir toutes tâches nécessitées par les besoins du service.

## 5. **COMPETENCES** (décisions)

### 5.1 Financières

-

---

## 6. **VALEURS-CLE** (janv. 2019)

Surface communale totale : 281 ha. (Onex).

Environ 19'000 habitants.

Environ 1600 places de stationnement (zones bleue/à macaron/blanche) à contrôler sur les domaines publics et privés (accords conventionnels) sur Onex.

480 places de stationnement hors Onex à contrôler (selon accord conventionnel avec Confignon et Bernex).

9 parkings à barrière sous gestion communale.

---

## 7. PROFIL

### 7.1 Formation

- Etre titulaire d'un certificat de capacité ou d'une formation jugée équivalent.

### 7.2 Expérience professionnelle

- 2 années d'expérience professionnelle dans un domaine d'activité utile à la profession.

### 7.3 Spécificités

- Etre de nationalité suisse ou titulaire d'un permis "C".
- Avoir une bonne culture générale.
- Etre au bénéfice d'une bonne condition physique.
- Etre titulaire du permis de conduire catégorie B.
- Maîtriser la langue française et les outils informatiques standards.
- Capacité à entrer en relation avec tous types de public.
- Aisance dans la gestion de conflits.
- Capacité à entrer en relation avec tous types de public.
- Aisance dans la gestion de conflits.
- Pouvoir travailler selon un horaire irrégulier, de jour comme de nuit, les jours fériés et week-end compris.
- Etre domicilié ou élire domicile dans le Canton de Genève.
- Maitrise des outils bureautiques MS Office.

## 8. SIGNATURES

Chef de service :  <b>Philippe Courtet</b>	Signature & Date :
Titulaire (prénom, nom) :	Signature & Date :
Ressources humaines :  <b>Gérald Rügsegger, Chef du personnel</b>	Signature & Date :

Nb : Dans un souci de lisibilité, le texte est rédigé au masculin. Le vocabulaire utilisé fait toutefois référence tant aux femmes qu'aux hommes.