



COMMUNE DE
VAL DE BAGNES

Mise au concours

L'Administration communale de Val de Bagnes met au concours, pour une durée déterminée de 12 mois, un poste de :

Assistant/e de sécurité (100 %)

Votre mission

Assurer le maintien de l'ordre et de la tranquillité

Veiller à la sécurité publique, en particulier à la protection des personnes et des biens et assumer son rôle de prévention

Veiller à l'observation des règlements communaux et des lois en général

Votre profil et vos compétences

CFC ou formation jugée équivalente ; éventuellement complété par une formation d'ASP

Excellente réputation et bonne condition physique

Bonnes capacités relationnelles et de communication

Disponibilité pour des horaires irréguliers (horaires de jour, de nuit et de week-end)

Permis de conduire

Maîtrise des outils informatiques courants (Microsoft Office)

Bonnes connaissances linguistiques (anglais)

Entrée en fonction

01.11.2025 ou à convenir

Informations et postulation

Le traitement est basé sur l'échelle des salaires du personnel de la Commune de Val de Bagnes, classe 18. Pour consulter la description de fonction du poste, veuillez télécharger le PDF, à gauche, au fond de la page. Pour déposer votre candidature, veuillez cliquer sur le bouton « Poser sa candidature », à gauche, au fond de la page.

Des renseignements complémentaires peuvent également être obtenus auprès de M. Olivier Délez, Chef de police (tél. 027 777 11 48), ou rh@valdebagnes.ch.

Le délai de candidature est fixé au 05.10.2025. Les candidatures reçues hors délai ne seront pas traitées et considérées comme non venues.

18.09.2025



1. Titulaire et organisation

Titulaire	
Dicastère	Sécurité et santé publiques
Service	Police
Directeur opérationnel	Louis-Ernest Sidoli
Supérieur hiérarchique	Olivier Delez
Subordonné/s	--
Suppléant	--
Liens fonctionnels internes	Collaborateurs du dicastère Sécurité et santé publiques Directeurs opérationnels et collaborateurs de tous les autres dicastères Groupe ALTIS
Liens fonctionnels externes	Police cantonale Affaires militaires Office des poursuites Offices du tourisme Administrations communales pour lesquelles la Police municipale de Val de Bagnes fournit des prestations, Services cantonaux etc.

2. Mission(s) principale(s)

➤ Collaborer avec les agents de la Police municipale, en particulier pour les contrôles de stationnements, la gestion de la circulation et la gestion des manifestations.
➤ Veiller à la sécurité publique, en particulier à la protection des personnes et des biens et assumer son rôle de prévention.
➤ Veiller à l'observation des règlements communaux et des lois en général.

3a. Tâches et responsabilités générales liées à la fonction

(selon système RACI : Réalise – a les Autorités – est Consulté – est Informé)

Chapitres	Tâches/responsabilités	R	A	C	I
<u>Police</u>	Répondre à toute demande de renseignements ou d'intervention de son ressort	R			
	Patrouiller dans les villages et hameaux des communes pour lesquelles la Police municipale de Val de Bagnes fournit des prestations, selon les plannings hebdomadaires de service (patrouilles pédestres et police de proximité)	R			
	Effectuer les contrôles de stationnement	R			
	Gérer la circulation et le parage	R			
	Collaborer à la gestion des manifestations selon les plannings hebdomadaires de service			C	

	Collaborer à la gestion de la signalisation des routes et chemins communaux			C	
	Effectuer de la prévention aux abords des écoles	R			
	Collaborer, dans le cadre de ses compétences, à toutes les interventions des agents de police			C	
	Remplir un rapport de travail journalier	R			

3b. Tâches et responsabilités annexes

(selon système RACI : Réalise – a les Autorités – est Consulté – est Informé)

Chapitres	Tâches/responsabilités	R	A	C	I
	--				

4. Exigences du poste

(0 = pas exigé ; 1 = souhaité ; 2 = indispensable)

Compétences	Tâches/responsabilités	0	1	2
Professionnelles	CFC ou maturité (ou formation jugée équivalente)			2
	Ecole d'assistant/e de sécurité publique		1	
	Connaissances linguistiques : anglais, allemand		1	
	Connaissances informatiques : Microsoft Office		1	
	Permis de conduire			2
	Domicile : Commune de Val de Bagnes			2
Méthodologiques	Autres : casier judiciaire vierge			2
	Expérience professionnelle générale		1	
	Expérience professionnelle dans un poste similaire		1	
Sociales	Travail en équipe		1	
	Discrétion			2
	Disponibilité (par ex. horaires variables, week-ends, piquets)			2
	Engagement et initiative		1	
	Respect des normes et précision			2
	Orientation client			2
	Capacité d'adaptation			2
	Sens de l'organisation		1	
	Sens des responsabilités		1	
	Autonomie		1	
	Communication et expression orale			2
	Rédaction et expression écrite		1	
	Maîtrise de soi et confiance en soi			2
	Résistance physique			2
	Gestion du stress			2
	Esprit d'analyse et de synthèse		1	
Résolution de problèmes		1		
Négociation et gestion de conflits		1		
Esprit et capacité de décision		1		

5. Date et signatures

Date	Le Châble, le 18.09.2025	
Président de Commune	Fabien Sauthier	
Secrétaire général	Pierre-Martin Moulin	
Directeur opérationnel	Louis-Ernest Sidoli	
Responsable RH	Monique Bruchez	
Titulaire		