

Dynamique et active sur l'ensemble des territoires de Sion et Sierre ainsi que ses sept communes partenaires, la Police Régionale des Villes du Centre (PRVC) recherche pour renforcer son équipe

un·e assistant·e de sécurité publique (ASP) à 80-100% **Accueil citoyens et contrôle du stationnement**

En votre qualité d'agent de service public rattaché aux Services Généraux, **votre mission** consiste à :

- Accueillir les citoyens aux guichets
- Traiter les courriers, téléphones et emails
- Assurer le contrôle du stationnement
- Collaborer occasionnellement aux services d'ordre lors de manifestations (signalisation, gestion du trafic, etc.) et à des tâches de surveillance

Prérequis

- De langue maternelle française ou allemande
- Nationalité suisse ou titulaire d'une autorisation de séjour de longue durée avec activité lucrative
- Bonne condition physique (aptitude à marcher pendant plusieurs heures, par tout temps)
- Bon sens, motivation et engagement pour le service public
- D'une réputation irréprochable, casier judiciaire vierge et ne pas faire l'objet de poursuite

Votre profil

- Au bénéfice d'une formation professionnelle initiale complète (CFC ou titre jugé équivalent)
- Titulaire du certificat d'assistant·e de sécurité publique, sinon s'engager à suivre la formation théorique et pratique rémunérée d'une durée de 9 semaines auprès de l'Académie de Police de Savatan
- Connaissances de la législation sur la circulation routière et les amendes d'ordre
- Apte à travailler au front, de manière autonome et responsable, sachant prendre des décisions
- Capacité à analyser et apprécier les situations, résistance aux tensions
- Compétence avérée pour communiquer et interagir dans une approche de proximité au contact des citoyens et usagers du domaine public, capacité à désamorcer les conflits potentiels
- Disposer d'aptitudes à la polyvalence ainsi que de bonnes capacités rédactionnelles
- Aisance à l'utilisation des outils bureautiques (Outlook, Word, Excel, etc.)
- Avoir une maîtrise soutenue du français et de l'allemand ; de bonnes connaissances en anglais serait un atout.

Entrée en fonction

De suite ou à convenir

Lieu de travail

Sion et Sierre

Intéressé·e ?

Nous nous réjouissons de recevoir votre **dossier complet** (lettre de motivation avec mention du taux d'activité souhaité, curriculum vitae, certificats de travail et diplômes | avec documents au format .pdf) [via Jobup](#) **exclusivement** au plus tard le **28 octobre 2025**.

Contact et renseignements sur le poste : M. Grégoire Berclaz | ☎ 027 327 61 04