

Etabli le :

INFORMATION GÉNÉRALE

*Par mesure de simplification, seules les terminologies masculines ont été retenues pour les différentes fonctions. Les appellations sont également valables au féminin.*

1. IDENTIFICATION DU POSTE

- Titre et grade : Chef de brigade, adjudant
- Classification : 6
- Titulaire :
- Taux d'activité : 100%

2. INCORPORATION

- Division : Opérationnelle
- Subdivision : Police de proximité et d'intervention PPI (police secours)
- Type d'unité : Brigade PPI

3. POSITIONNEMENT HIÉRARCHIQUE

- Subordonné à : Chef PPI
- Postes directement subordonnés : Brigade PPI

4. MODES DE REMPLACEMENT

- Le titulaire remplace : -  
Dans les domaines suivants : -
- Le titulaire est remplacé par : Chef de brigade remplaçant  
Dans les domaines suivants : Tous

5. DESCRIPTION GÉNÉRALE DU POSTE (raison d'être et mission générale)

- "Il dirige la brigade de police secours et supervise le travail opérationnel et administratif. Il conduit le personnel rattaché et présente des solutions au chef police secours"

6. FORMATION ET EXPÉRIENCE REQUISE

- Brevet fédéral de policier ou titre jugé équivalent
- CCI ou titre jugé équivalent
- Cursus ISP CCII
- Plusieurs années d'expérience réussies dans une fonction de cadre

7. APTITUDE ET ATTITUDES REQUISES

- Aisance managériale et relationnelle
- Sens des priorités et très bonne capacité d'analyse
- Bonnes connaissances de l'organisation policière vaudoise
- Intérêt marqué pour le service public régional
- Bonnes connaissances en éthique et déontologie policière
- Excellentes connaissances des procédures métier
- Loyauté, disponibilité, persévérance et discrétion
- A l'aise dans les tâches administratives et le travail informatique
- Bonne résistance au stress

8. TÂCHES PRINCIPALES

- Conduire l'activité opérationnelle de la brigade
- Diriger la brigade et superviser le travail de son unité
- Garantir la bonne facture des écrits de la brigade
- Evaluer son personnel et veiller à son développement
- Veiller à la bonne collaboration entre les services internes et externes
- Communiquer à sa hiérarchie les faits et événements importants

- Offrir de la flexibilité et de la disponibilité. Etre prêt à exécuter d'autres tâches, activités, en relation avec la fonction, à la demande de sa hiérarchie et pour le besoin du service. Accepter des tâches et activités spécifiques (répondant dans des domaines particuliers), telles que des spécialisations et des activités formatives (moniteur, instructeur, recruteur, etc.)

9. INDICATIONS PARTICULIÈRES, CONDITIONS DE TRAVAIL

- Assermentation
- Aptitude à faire usage des armes de service et des moyens de contraintes exigés par la fonction
- Horaire planifié en tournus 24/24
- Permis de conduire catégorie B
- Nationalité suisse

SIGNATURES

Titulaire :

Date :

Officier responsable :

Date :