VILLE DE NICE

Ref : 2026/FOUR03

REGIE DE LA FOURRIERE MUNICIPALE

61 Avenue Valéry Giscard D'estaing 06200 NICE

Catégorie C - Filière Technique, Administrative

Agent polyvalent fourrière (H/F)

Date limite de candidature : 05-12-2026

La Ville de Nice c'est…

un territoire dynamique, ouvert sur la mer, et composé de plus de 350 000 habitants. Au cœur de la Métropole Nice Côte d'Azur, la ville de Nice emploie près de 6 000 agents pour offrir à ses habitants un service public de qualité.

Contexte du recrutement et définition de poste

La Régie autonome pour l'exploitation de la fourrière automobile de Nice a pour mission l'enlèvement des véhicules en infraction au code de la route (notamment celles du stationnement), le gardiennage et l'encaissement des frais occasionnés. Vous assurerez la vérification opérationnelle et administrative des entrées de véhicules en parc fourrière dans le cadre de l'exécution du marché public d'enlèvement par le constat du service fait, et aiderez le chef de parc dans ses missions.

Le défi à relever ? Assurer le suivi opérationnel des entrées de véhicules en parc fourrière

Vos missions au quotidien :

Vous **contrôlerez l'exécution des mises en fourrière** et constaterez le service fait. Vous **transmettrez les arrêtés municipaux** au responsable du titulaire du marché à l'occasion de manifestations évènementielles ou d'opérations diverses. Vous assurerez le suivi quotidien des **véhicules à transférer** sur les terrains de stockage, des **véhicules à détruire** pour mise à disposition du démolisseur broyeur, et des **véhicules à aliéner** pour mise à disposition du commissariat aux ventes des domaines. Vous coordonnerez le suivi des actions avec le démolisseur broyeur via notamment la réception des bons d'enlèvement. Vous coordonnerez avec les différents prestataires les **travaux sur les terrains de fourrière, lieux de stockage et bâtiments**. Vous participerez en cas de besoin à des missions déléguées à la régie des panneaux. Vous **enlèverez les véhicules sur la voie publique** dans le cadre de la procédure d'abandon volontaire (épaves).

Ce qu'il faut savoir sur le poste :

• 37h30 heures sur 5 jours + 14 jours de RTT (journée de solidarité déduite) • Accès Tramway T2/T3 : Arrêt "Grand Arénas" • Possibilité de stationnement gratuit : selon places disponibles	**NBI : NON** **Groupe RIFSEEP : 6** **Temps partiel : NON** **Accessibilité PMR : NON** **Travail en open-space : NON** **Télétravail : NON**

Pourquoi nous ?

- **Rémunération dynamique** comprenant une indemnité mensuelle de fonction dont le montant dépend du niveau de responsabilité, et qui est réexaminée chaque année pour tenir compte de l'expérience acquise. De plus, des primes sont versées deux fois par an en juin et en novembre, et un Complément Indemnitaire Annuel (CIA) vient reconnaître l'engagement particulier de nos collaborateurs,
- **39 jours de congés pour un temps plein** (25 jours de congés annuels + 14 RTT), 25 jours de congés pour un temps plein 35h, sauf temps de travail annualisés,
- **75% de prise en charge** des transports et la possibilité de bénéficier du forfait mobilité durable,
- **Participation à la mutuelle santé** et au contrat de prévoyance collectif,
- **Chèques vacances et culturels, avantages du comité d'œuvres sociales**, accès gratuit aux musées et au Parc Phoenix pour les résidents métropolitains,
- **Tickets restaurant** (valeur faciale 10 €), hors directions disposant d'une cantine,
- **Formations, ateliers de reconversion** pour des perspectives d'évolution tout au long de la carrière et une école de management interne (Ecole des Cadres) offrant des parcours de bac+3 à bac+5.

Mais aussi pour :

- Agir concrètement pour une ville plus verte et plus résiliente
- Une métropole qui innove (tout en étant classée au patrimoine mondial de l'Unesco)
- Travailler là où d'autres partent en vacances
- Rejoindre une administration aux opportunités variées, avec plus de 580 métiers.

Profil

Ce poste est fait pour vous si :

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau **CAP/BEP à Bac Pro ouvrier polyvalent,**
- Vous êtes titulaire du **permis B + poids lourd et du CACES grue** de chargement ou grue hydraulique auxiliaire,
- Vous connaissez les dispositions du **code de la route**,
- Vous maîtrisez les procédures **administratives, les outils bureautiques** et les **logiciels métiers,**
- Vous faites preuve de **méthode**, de **dynamisme**, de **polyvalence** et d'un **bon esprit d'équipe,**
- Vous possédez un **bon sens relationnel** et êtes **discret(e).**

Et c'est un vrai plus si : Vous disposez d'une expérience similaire en collectivité ou entreprise privée.

Ce poste est ouvert à un agent de catégorie C de la filière Administrative ou Technique.

Vous retrouverez sur notre site Internet https://recrutement.nicecotedazur.org **ainsi que sur chaque site web de nos entités une présentation complète de notre activité, de nos projets et de l'ensemble des postes à pourvoir. Pour postuler, inscrivez-vous sur notre site avec votre lettre de motivation et votre CV.**

Direction des Ressources Humaines – 3 rue Raoul Bosio – 06364 NICE CEDEX 4.