

FICHE DE POSTE

Tous les items doivent obligatoirement être remplis

Intitulé du poste : Agent chargé du renseignement et de l'exploitation du logiciel LRPPN et autres fichiers
--

Les données de cet encadré sont non publiées

Poste vacant : Oui Non (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi : 27/11/2023
--

Motif de la vacance : Substitution

Nom du titulaire : GPX KERENEUR Sophie
--

Domaine fonctionnel : Organisation, contrôle et évaluation

Type de poste : Administratif

Catégorie statutaire : catégorie C

Corps : ADJOINT ADMINISTRATIF

Si poste emploi fonctionnel ou EFR :

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC
--

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement loi n°84-16 du 11 janvier 1984), cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

Description du poste

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Groupe RIFSEEP : 1**Vos activités principales :**

- Enrichir et contrôler les procédures judiciaires et saisir les données criminelles et nominatives dans les différents fichiers.
- Premier traitement de l'information (vérification de la fiabilité des données).
- Aide et assistance aux fonctionnaires actifs dans l'alimentation du fond de dossier LRPPN (objets, contexte, etc)

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service**

Le service interdépartemental de la police judiciaire de la Gironde a en charge les missions d'investigations. Elle constitue, l'un des services majeurs de la DIPN33.

- **Composition et effectifs du service**

La DIPN 33 se compose de 2053 effectifs, de tous corps et grades (personnels actifs, personnels administratifs, Techniques, SIC et scientifiques). Le SIPJ 33 comprend 289 effectifs.

- **Liaisons hiérarchiques**

Le chef du secrétariat judiciaire

Le chef et l'adjoint de la division du pilotage opérationnel.

- **Liaisons fonctionnelles**

Tous services DIPN33

Parquets

Gendarmerie

Police Judiciaire

Descriptif du profil recherché

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)**Connaissances techniques**

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau pratique

requis

Avoir des compétences budgétaires et comptables

niveau initié

à acquérir

Connaître l'environnement professionnel

niveau pratique

à acquérir

Savoir-faire

Savoir travailler en équipe

niveau pratique

requis

Savoir appliquer la réglementation

niveau pratique

requis

Savoir s'organiser

niveau pratique

requis

Savoir rédiger

niveau initié

requis

Savoir-être

savoir s'adapter

niveau pratique

requis

avoir le sens des relations humaines

niveau pratique

requis

savoir accueillir

niveau pratique

requis

Vos perspectives : Les compétences mises en œuvre sur ce poste permettent d'enrichir son parcours professionnel et de valoriser son expérience, notamment dans la perspective des concours et examens professionnels

Durée attendue sur le poste : 3 ANS MINIMUM

Conditions particulières d'exercice

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 1 500 caractères

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Travail hebdomadaire 40h30 générant 29 jours d'ARTT – Horaire variables

Polyvalence indispensable

Qualités relationnelles, disponibilité, rigueur et dynamisme

Travail intensif sur ordinateur

Connaissance de bases sur la procédure pénale

Connaissance de l'institution policière

Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter

Division du pilotage opérationnel – 05 24 57 42 83

Courriel : dipn33-pj-dpo@interieur.gouv.fr

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein : **Oui** **Non**

Informations complémentaires**Localisation administrative et géographique / Affectation :**

Direction Départementale de la Sécurité Publique de la GIRONDE – Hôtel de Police – Sûreté Départementale de la Gironde - 23, rue François de Sourdis – Bordeaux.

Code SAA : 33PNA1000

Code SAO : 33PNA1401

Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) : Chargée / Chargé d'études

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) : FPCTL015

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Emploi fonctionnel (codification REMI indispensable pour la prise d'acte dans D2) : Assistant d'études

Vous trouverez le référentiel REMI sous le lien suivant :

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf

Code fiche de l'emploi type 1 (REMI) : EEP002A

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (REMI):

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Télétravail possible : **Oui** **Non**

Management : **Oui** **Non**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 19/03/2024

