

FICHE DE POSTE

Tous les items doivent obligatoirement être remplis

Intitulé du poste : Adjoint technique

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 :

Motif de la vacance :

Nom du titulaire :

Domaine fonctionnel :

Type de poste :

Catégorie statutaire :

Corps : Adjoint technique

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 :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	<input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
<input type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	<input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
<input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	<input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

Description du poste

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Groupe RIFSEEP :**Vos activités principales :**

Vous effectuez des travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments et des espaces verts.
Vous serez en charge d'établir des devis, de l'entretien du parc automobile et de la manutention

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service**

Service zonal en charge de la formation continue des personnels actifs, administratifs, techniques et contractuels de la PN. Promotion des corps et carrières dans la région PACA.

- **Composition et effectifs du service**

1 CC

15 CEA

2 ADMINISTRATIFS

1 AGENT TECHNIQUE

2 PSYCHOLOGUE

- **Liaisons hiérarchiques**

Placé sous l'autorité du responsable de l'unité des ressources, le chef de l'AZF 06

- **Liaisons fonctionnelles**

SGAMI SUD, SZRF SUD, AZF2A, AZF13, AZF34, AZF31

Descriptif du profil recherché

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3 000 caractères

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

Connaître l'environnement professionnel

niveau pratique

requis

Savoir-faire

Savoir appliquer la réglementation

niveau pratique

requis

Savoir s'organiser

niveau pratique

requis

niveau pratique

requis

Savoir-être

avoir le sens des relations humaines

niveau pratique

requis

niveau pratique

requis

niveau pratique

requis

Vos perspectives :

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Conditions particulières d'exercice

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 1 500 caractères

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Poste manuel, autonomie souhaitée, déplacement sur zone sud

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

DZPN SUD / SZRF / Antenne Zonale de Formation 06,
Caserne Auvare, 28 rue de Roquebillière 06300 Nice

Chef de l'antenne zonale de formation 04 92 17 25 45
dzpn-sud-rf-sec-azf06@interieur.gouv.fr – frederic.mivec@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 :

Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) :

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) :

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

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

Temps de travail sur emploi-type 2 :

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

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) :

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 :