

## FICHE DE POSTE

**Tous les items doivent obligatoirement être remplis****Intitulé du poste** : Chargé du matériel et assistant de prévention CRS 26 Toulouse**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 : 01/03/23

Motif de la vacance :

Nom du titulaire : SANTIAGO Emmanuel

**Domaine fonctionnel** :**Type de poste** : Technique**Catégorie statutaire** : Catégorie C**Corps** : ATIOM**Si poste emploi fonctionnel ou EFR** : EFR-CAIOM EFR-Permanent CAIOM - Tremplin Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SICLe 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 checked="" 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 : 2**

**Vos activités principales :**

Opérations courantes d'entretien et de manutention.  
 Nettoyage, peinture, électricité, menuiserie, maçonnerie, plomberie.  
 Restauration et amélioration de casernement.  
 Déplacement de mobilier, d'objets volumineux, de marchandises.  
 Entretien des espaces verts.

**Votre environnement professionnel :**

- Activités du service
- Composition et effectifs du service 01 B/C – 02 BG – 01 GPX – 02 ATIOM

- Liaisons hiérarchiques

Chef de service et son adjoint.

- Liaisons fonctionnelles

DZ CRS SUD – SGAMI – PREFECTURES – COLLECTIVITES TERRITORIALES – Tous services de l'unité

**Descriptif du profil recherché**

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3 000 caractères

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

Connaissances techniques

Savoir-faire

**Savoir-être**

**Vos perspectives :** Evolution dans le corps des personnels techniques

**Durée attendue sur le poste :** 3 ans minimum

**Conditions particulières d'exercice**

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 1 500 caractères

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

- Respect des normes d'hygiène et de sécurité
- Disponibilité et polyvalence
- Habilitation électrique

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

- CRS 26 TOULOUSE, standard n° 05;36;47;75;26.
- Service du matériel CRS 26 n° 05.36.47.75.32.

**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](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 :**

**CRS 26 TOULOUSE – 86 chemin du Commandant Joel le Goff 31100 TOULOUSE**

**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](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 : 23/02/23

Code SAA : 31CR2610

Code SAO : 31CR2610