

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

instructeur police administrative

Catégorie statutaire / Corps
C/adjoint administratif

Groupe RIFSEEP

2

Domaine(s) fonctionnel(s)

gestionnaire administratif

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel

de la filière technique, sociale
ou SIC

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

ADM006A

Poste substitué

Fondement(s) juridique(s) du recrutement sur contrat, le cas échéant :

- 1° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- 2° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- 3° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- Article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984
- Article 6 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

Localisation administrative et géographique / Affectation

préfecture des Vosges – direction des sécurités – bureau des polices administratives –

Vos activités principales

- Instruction des demandes d'agrément de gardes particuliers : gardes chasse particuliers, gardes pêche particuliers, gardes des bois particuliers, gardes du domaine public routier, gardes particuliers de Vosgelis, office public de l'habitat du département des Vosges, gardes-particuliers Enedis.
- Instruction des demandes d'autorisation de système de vidéoprotection et secrétariat de la commission départementale de vidéoprotection (convocation aux réunions de cette instance et renouvellement de la composition de la commission).
- pallier aux absences du collègue sur les dossiers urgents concernant les déclarations de manifestations sportives, les volets « taxi-vtc » et « fourrières ».

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

- Disponibilité, réactivité, polyvalence, rigueur et sens de l'organisation

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences juridiques <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir appliquer la réglementation <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir s'organiser <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir communiquer <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
	Savoir rédiger <i>/ niveau maîtrise - requis</i> <i>/ niveau pratique - requis</i>	
Autres :		

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

- Le cabinet du préfet est chargé du pilotage d'une direction et de deux bureaux répartis comme suit :
- 1° - une direction des sécurités chargée des affaires de défense et de sécurité civiles, du maintien de l'ordre, des politiques de sécurité, des polices administratives impactant l'ordre public et des questions de sécurité routière.
- 2° - un bureau de la communication interministérielle chargé de la communication externe (rédaction, transmission des communiqués de presse de la préfecture des Vosges...), des relations avec la presse, de la communication dématérialisée de l'État.
- 3° - un bureau de la représentation de l'État chargé des affaires réservées, des distinctions honorifiques, des affaires politiques (prévision électorale, analyse des scrutins, organisation des soirées électorales) et du garage de la Préfecture.

Composition et effectifs du service

- Le cabinet est composé de 32 agents en comptant 2 chauffeurs, les secrétariats particuliers de la préfète et de la directrice de cabinet :
- 1° - 17 pour la direction des sécurités
- 2° - 3 agents pour le bureau de la communication interministérielle
- 3° - 6 agents pour le bureau de la représentation de l'État

Liaisons hiérarchiques

- la directrice de cabinet
- la directrice des sécurités
- la cheffe du bureau des polices administratives

- **Liaisons fonctionnelles**

- référents sûretés de la police et de gendarmerie sur la partie vidéoprotection
- la fédération départementale des chasseurs des Vosges, la fédération des Vosges pour la pêche et la protection du milieu aquatique, Vosgelis, office public de l'habitat du département des Vosges, l'office français de la biodiversité, direction départementale des territoires

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vos perspectives :

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

Qui contacter :

Anne-Laure Mosbrucker, directrice des sécurités

Marie-France Fischer, cheffe du bureau des polices administratives

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste : 17/11/2023