

FICHE DE POSTE

Tous les items doivent obligatoirement être remplis

Intitulé du poste :Apprenti ARMURIERE / ARMURIER

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 :Choisissez un élément.

Nom du titulaire :

Domaine fonctionnel : Intervention technique et logistique

Type de poste : Technique et spécialisé

Catégorie statutaire : catégorie C

Corps : Apprenti

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

Description du poste

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3000 caractères

Groupe RIFSEEP : 1

Vos activités principales :

- Assiste les contrôleurs de l'armement lors des visites techniques dans les services de police.
- Essais au tir des différentes armes réparées
- Procède à la réparation et au contrôle en atelier des armes de services
- Peut-être amené à la réalisation, l'ajustage et l'assemblage de pièces spécifiques pour certaine unités.
- Veille au respect des normes d'hygiène et de sécurité en conformité avec la charte qualité du contrat de maintenance du BZA.

Votre environnement professionnel :

Le SGAMI assure le soutien de la Police et de la Gendarmerie nationales ainsi que du réseau des préfectures de la zone de défense et de sécurité sud-ouest. C'est un service déconcentré en charge de missions d'administration et de mutualisation de moyens qui mobilise ses compétences autour de 5 directions et d'un État-major.

- **Activités du service :**

- **Logistique et maintenance des armes et des équipements liés a l'armement des services de police de la région Nouvelle Aquitaine.**

- **Composition et effectifs du service :**

- **20 agents : 1 cat A, 4 cat B, 15 cat C.**

- **Liaisons hiérarchiques :**

- **Chef du bureau zonal de l'armement et des équipement.**
- **Directeur de l'équipement et de la logistique.**

- **Liaisons fonctionnelles :**

- **SAILMI**
- **Services de police de la zone de compétence**

Descriptif du profil recherché

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3000 caractères

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

Connaître l'environnement professionnel

niveau initié

à acquérir

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau initié

à acquérir

Connaissance technique au choix

niveau initié

à acquérir

Savoir-faire

Savoir travailler en équipe

niveau initié

à acquérir

Savoir appliquer la réglementation

niveau initié

à acquérir

Savoir s'organiser

niveau initié

requis

Savoir-être

avoir le sens des relations humaines

niveau initié

requis

savoir s'adapter

niveau pratique

requis

savoir communiquer

niveau pratique

requis

Vos perspectives : - Evolution dans la filière technique par concours ou avancement au choix

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 :

- Compétences techniques et mécaniques en armement / Disponibilité pour des déplacements sur la région Nouvelle Aquitaine.
- Rigueur – assiduité et souci du travail bien fait

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

- Chef du BZAME : 05-56-99-72-07
- Cheffe section RH, en charge de la gestion des personnels : 05-56-99-72-24
- Mail : sgami-so-bzga-del-pers@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 :

SGAMI Sud-Ouest
89 Cours Dupré de Saint-Maur
BP 30091
33041 BORDEAUX

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 emplois type, temps de travail sur emploi-type 1 :

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

Temps de travail sur emploi-type 2 :

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 : 04/03/2024