

**FICHE DE POSTE****Intitulé de l'emploi :****Gestionnaire du contentieux contraventionnel (Secrétariat OMP)****Catégorie statutaire / Corps**

C / Adjoint administratif

**Groupe RIFSEEP**

Groupe 1

**Domaine(s) fonctionnel(s)**

Affaires juridiques / Administration générale

 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**Assistant juridique (JUR003A)  
Gestionnaire du contentieux contraventionnel (JUS006A) Poste substituéLe 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)	

**Localisation administrative et géographique / Affectation**

DIPN 95 – OMP DEPARTEMENTAL, site d'Argenteuil – 21 avenue du Maréchal Foch 95100 ARGENTEUIL

### **Vos activités principales**

Traitement et suivi des contestations en matière de contraventions de Police (4 premières classes). Rédiger des synthèses de ces contestations.

Préparer les dossiers d'ordonnance pénale et d'audience pour le tribunal de Police (citation, rassemblement des pièces).

Des tâches administratives courantes de secrétariat sont à assurer: tri de courrier, enregistrement informatique de dossiers.

Gestion des amendes forfaitaires majorées en lien avec la trésorerie ainsi que des ajouts ou retraits de points du permis de conduire.

### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

Travail sous l'autorité directe de l'Officier du Ministère Public ainsi que d'une chef d'antenne (secrétaire administrative).

Relations fonctionnelles avec différents acteurs institutionnels (Tribunaux de Police, Trésor Public pour le recouvrement des amendes, préfecture pour les retraits de points) – Gendarmeries et Polices Municipales.

Diversifications des contentieux traités.

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Avoir des compétences en informatique - bureautique</b> <i>/ niveau pratique – requis</i>	<b>Savoir s'organiser</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir s'adapter</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaître le droit du contentieux contraventionnel et la réglementation en matière de sécurité routière</b> <i>/ niveau pratique – à acquérir</i>	<b>Savoir travailler en équipe</b> <i>/ niveau maîtrise – requis</i>	<b>Avoir le sens des relations humaines</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> <i>/ niveau pratique – à acquérir</i>	<b>Savoir rédiger</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir s'exprimer oralement</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
	<b>Savoir analyser</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	
Autres :		

### Votre environnement professionnel

- Activités du service**

Gestion du contentieux – Gestion du courrier, accueil téléphonique – Gestion des amendes forfaitaires majorées – Préparation des ordonnances pénales et des audiences du Tribunal de police – Information du SNPC

- Composition et effectifs du service**

Sur quatre sites départementaux : 41 agents  
 - 1 Commandant et 1 Attachée d'administration  
 - 5 Secrétaires Administratifs  
 - 34 Adjoints administratifs

- Liaisons hiérarchiques**

Un Chef d'antenne (SA) : N+1  
 Un commandant et une attachée : N+2

- Liaisons fonctionnelles**

Tribunal judiciaire, avocats, particuliers, Trésor public, préfecture, gendarmeries et polices municipales, etc...

**Durée souhaitée sur le poste : 3 ans**

**Vos perspectives :**

Valorisation de l'expérience – acquisition de connaissances relatives au contentieux judiciaire, au droit pénal et à la procédure pénale – acquisition de connaissances du périmètre Police nationale

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature :**

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

**Date limite de dépôt des candidatures:**

Date de mise à jour de la fiche de poste: 05/02/2024