

## FICHE DE POSTE

**Tous les items doivent obligatoirement être remplis**

**Intitulé du poste** : secrétariat polyvalent – CPN MILLAU - Aveyron

**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 : 01/01/2024

Motif de la vacance :Départ à la retraite

Nom du titulaire : Patricia NIVARD SACN

**Domaine fonctionnel** : Organisation, contrôle et évaluation

**Type de poste** : Administratif

**Catégorie statutaire** : catégorie C

**Corps** : Administratif

**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 :**

1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

**Description du poste**

**Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères**

**Groupe RIFSEEP : 1****Vos activités principales :**

- Saisie des congés des fonctionnaires actifs
- Production des statistiques opérationnelles pour la CSP Millau
- Aide à la gestion des moyens matériels et opérationnels
- Gestion de l'outil GESTT

**Votre environnement professionnel :**

- **Activités du service**

Gestion administrative

- **Composition et effectifs du service**

6 agents de catégorie C et 1 agent de catégorie B

- **Liaisons hiérarchiques**

chef de circonscription

- **Liaisons fonctionnelles**

DRCPN – DCSP – SGAP – DRF – Préfecture – DDSP – Services extérieurs de l'état - Mairies

**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 maîtrise

à acquérir

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau pratique

requis

**Savoir-faire**

Savoir appliquer la réglementation

niveau maîtrise

à acquérir

Savoir travailler en équipe

niveau pratique

requis

Savoir s'organiser

niveau pratique

requis

**Savoir-être**

avoir le sens des relations humaines

niveau pratique

requis

savoir s'adapter

niveau pratique

requis

savoir communiquer

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 :** 40H30 HEBDOMADAIRE – 25 CA – 29 RTT

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

Chef de circonscription – Tel 05.81.37.22.36

**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-2023/Formulaire\\_mobilite\\_2023.pdf](http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite-2023/Formulaire_mobilite_2023.pdf)

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/sites/minint/files/medias/documents/2023-03/Formulaire-de-mobilite-fevrier-2023.pdf>

Temps plein : **Oui** **Non**

**SAA : 12SPD000**

**SAO : 12SPD016**

**Informations complémentaires**

**Localisation administrative et géographique / Affectation :**

DDPN de l'Aveyron – CPN Millau

Commissariat de Police

14 rue de la condamine  
12100 MILLAU

**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) :** ERCTL012

**Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :** 30 %

**Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) :** ERLOG025

**Temps de travail sur emploi-type 2 :** 20 %

**Code fiche de l'emploi type 3 (RMFP) :** ERGRH002

**Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 3 :** 50 %

**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 : 1/10/2023