

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

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

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