

FICHE DE POSTE**Intitulé de l'emploi :****Assistant d'administration générale au secrétariat judiciaire de la Circonscription de la Sécurité Publique à Montélimar (26)****Catégorie statutaire / Corps**

C - Adjoint administratif

Groupe RIFSEEP

1

Domaine(s) fonctionnel(s)

Administration générale

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

Assistant d'administration générale / ADM004A

Assistant d'études (statistiques) / EEP002A

- EFR-CAIOM
- EFR-Permanent
- CAIOM-Tremplin
- Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

 Poste substitué**Le poste est-il ouvert aux contractuels ?** Oui Non **Sur le fondement de la 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 4 | <input type="checkbox"/> Article 6 bis | <input type="checkbox"/> Article 6 sexies |
| <input checked="" type="checkbox"/> 2° de l'article 4 | <input type="checkbox"/> Article 6 quater | <input type="checkbox"/> Article 7 bis |
| <input type="checkbox"/> Article 6 | <input type="checkbox"/> Article 6 quinquies | |

Localisation administrative et géographique / Affectation**CIRCONSCRIPTION DE LA SECURITE POLICE DE MONTELMAR**
2 rue Paul Loubet
26200 MONTELMAR

Vos activités principales

Assure le secrétariat d'un ou plusieurs responsables de service (organisation du planning de travail, accueil téléphonique ou physique, mise en forme de documents ou rédaction de courriers);

- prend en charge la gestion de dossiers se rapportant à des aspects logistiques;
- assure la gestion de proximité au plan des ressources humaines;
- gère la documentation administrative et opérationnelle du service;
- gère le courrier sous forme papier et dématérialisée;
- assure le contrôle qualité des procédures sur LRPPN et le retraitement nécessaire
- élabore des statistiques simples

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Réactivité et rigueur – Travail d'équipe – Respect de la hiérarchie

40h30 par semaine en horaires variables générant 29 RTT

Poste bureautique équipé de la main courante Police Nationale (MCPN), de la messagerie (PABLO – ICASSO), de la suite bureautique LIBREOFFICE (WRITER, CALC...), et de logiciels spécifiques (LRPPN, ALICE, DIALOGUE 2, GesTT...)

Vos compétences principales mises en œuvre

| Connaissances techniques | Savoir-faire | Savoir-être |
|---|--|--|
| Avoir des compétences en informatique - bureautique / niveau pratique - à acquérir | Savoir appliquer la réglementation / niveau pratique - requis | Savoir s'adapter / niveau maîtrise - à acquérir |
| Connaître l'environnement professionnel / niveau pratique - à acquérir | Savoir travailler en équipe / niveau maîtrise - requis | Savoir communiquer / niveau pratique - requis |
| Avoir des compétences juridiques / niveau initié - requis | Savoir s'organiser / niveau pratique - requis | Avoir le sens des relations humaines / niveau pratique - requis |
| Autres : | | |

Votre environnement professionnel

Activités du service

La Circonscription de la Sécurité Publique de Montélimar en plus de ses missions de terrain assure l'accueil et l'orientation des usagers au sein du commissariat de police au profit de tous les services.

Composition et effectifs du service

La circonscription de la Sécurité Publique de Montélimar est composée de 86 fonctionnaires dont 7 personnels administratifs et 1 personnel technique qui compose le bureau de liaison et de soutien opérationnel de la Circonscription.

Liaisons hiérarchiques

Chef du bureau de Liaison et de Soutien
Chef de la CSP de Montélimar et son adjointe

Liaisons fonctionnelles

En interne : tous services

En externe : Direction Départementale de la Sécurité Publique de Valence, SGAMI de Lyon

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 (JJ/MM/AAAA)

Qui contacter ?

Durée attendue sur le poste :

Vos perspectives :