

DIRECTION DE LA POLICE GÉNÉRALE	Référence	FICHE DE POSTE N°1
	Statut	Ville <input type="checkbox"/> État <input type="checkbox"/>
	Catégorie	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>

FICHE DE POSTE

**Agent instructeur au Centre d'expertise et de ressources titres (CERT)
CNI/passeports**

SERVICE :

2^{ème} bureau (délivrance des cartes nationales d'identité et passeports)

TYPE DE CONTRAT : Recrutement par la voie contractuelle de travailleurs en situation de handicap

LOCALISATION ADMINISTRATIVE :

Direction de la police générale
Sous-direction de la citoyenneté et des libertés publiques
2^{ème} bureau (CNI et passeports)

LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE :

Centre d'expertise et de ressources titres (CERT)
12/14, quai de Gesvres
75004 Paris

PROFIL REQUIS :

Qualités nécessaires pour l'emploi :

- Esprit d'équipe
- Goût prononcé pour les nouvelles technologies et maîtrise de l'outil informatique
- Sens de l'organisation

Compétences requises pour l'emploi :

- Capacité à assimiler et maîtriser rapidement les procédures relatives à la délivrance des titres d'identité (cartes nationales d'identité et passeports)

DESCRIPTION DES FONCTIONS :

- Instruire et valider, via une application informatique spécifique, les demandes de cartes nationales d'identité (CNI) et les demandes de passeports
- Vérifier la complétude des dossiers et solliciter, si nécessaire, des compléments d'information auprès des mairies assurant le recueil des demandes
- Repérer les demandes complexes ou douteuses et les transmettre, le cas échéant, au chef de section ou à son adjoint

PERSPECTIVES D'ÉVOLUTIONS :

Titularisation possible en qualité de fonctionnaire dans le corps de la catégorie correspondante à l'issue d'une période minimale d'un an
Possibilité d'évolution de postes dans la carrière

VOTRE ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

Activités et composition du service :

La section instruction/validation dont les locaux (sécurisés) sont situés en rez-de-chaussée est constituée d'une équipe d'une trentaine d'agents répartis sur deux plateaux (travail en open space), dont un « référent réglementation » par plateau, le chef de section et son adjoint

Liaisons hiérarchiques :

Le chef de section et son adjoint

Le chef du CERT et son adjoint

Liaisons fonctionnelles :

Le secrétariat du 2^{ème} bureau

SPÉCIFICITÉS DU POSTE (cadre réservé au service ou à la direction d'emploi) :

Contraintes liées au poste :

Le travail s'effectue en station assise, sur écran et via une application informatique spécifique. Il nécessite de saisir des données et d'examiner les pièces scannées dans l'application au moment du recueil de la demande.

Les postes de travail individuels sont juxtaposés et relativement étroits.

Contraintes liées au site :

Le site est accessible par le métro (station Châtelet) ou le RER (station Châtelet/ Les Halles)

Un restaurant administratif est situé à proximité du site

SPÉCIFICITÉS DU POSTE (cadre réservé au SMSC) :

TEXTES APPLICABLES :

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale notamment son article 38 ;

Loi du 10 juillet 1987 relative à l'insertion professionnelle des personnes handicapées ;

Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifiée portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes

PERSONNE À CONTACTER :

Direction des ressources humaines – Bureau du recrutement : 01/53/73/41/62

NOM: _____

PRÉNOM: _____

DATE: _____

SIGNATURE: