

FICHE DE POSTE

Tous les items doivent obligatoirement être remplis

Intitulé du poste : DSPAP/DTSP75/D2/CP11/UGO – Gestionnaire logistique/ Vaguemestre

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 : 01/03/2024

Motif de la vacance : Détachement

Nom du titulaire :

Domaine fonctionnel : Intervention technique et logistique

Type de poste : Technique et spécialisé

Catégorie statutaire : catégorie C

Corps : Adjoint Technique IOM

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 : 2**Vos activités principales :**

Affecté au sein de l'Unité de gestion opérationnelle (UGO) du Commissariat du 11ème arrondissement, l'adjoint technique est chargé des missions suivantes :

- Gestion du matériel individuel et collectif (armement et équipement) et du matériel sanitaire ;
- Gestion bâtiminaire : demandes d'interventions ;
- Suivi des travaux avec le SAI et les sociétés extérieures ;
- Gestion des commandes vestimentaires GMMPN – VETIPOL (qui sera remplacé par LOGMI) ;
- Gestion du parc automobile ;
- Gestion des stocks et des livraisons, comprenant les commandes des fournitures bureautiques et GAV ;
- Gestion des moyens de communication ;
- Statistiques mensuelles ;
- Missions courrier ;
- Gestion des encombrants auprès de la mairie, aménagement du site (gestion DSPAP) ;
- Gestion ARES (inscription et suppression de matériels collectifs).

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service :**

L'Unité de gestion Opérationnelle assure la gestion administrative et opérationnelle de l'ensemble des personnels du commissariat de sécurité de proximité du 11ème arrondissement.

- **Composition et effectifs du service :**

Le Commissariat est composé de 266 effectifs, au 31/03/2026.

L'UGO est composé de 8 agents dont 4 Brigadiers-Chef, 3 adjoints administratifs et 1 adjoint technique.

- **Liaisons hiérarchiques**

L'adjoint technique est placé sous l'autorité du Chef UGO, Brigadier Chef de police et du Chef de service, Commissaire Divisionnaire et de son adjoint.

- **Liaisons fonctionnelles :**

L'adjoint technique échange avec les services la Préfecture de police, le Service de Gestion Opérationnelle (DSPAP/SDSO), le 3ème district, tous autres services de la Direction de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne, sociétés de travaux.

Descriptif du profil recherché

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)**Connaissances techniques**

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau pratique

requis

Connaître l'environnement professionnel

niveau pratique

à acquérir

Connaître l'environnement professionnel

niveau initié

à acquérir

Savoir-faire

Savoir travailler en équipe

niveau pratique

requis

Savoir s'organiser

niveau pratique

requis

Savoir appliquer la réglementation

niveau initié

à acquérir

Savoir-être

savoir s'adapter

niveau pratique

requis

avoir le sens des relations humaines

niveau pratique

requis

savoir s'exprimer oralement

niveau pratique

requis

Vos perspectives : Les compétences mises en œuvre sur ce poste permettent d'enrichir votre parcours professionnel au sein de la police nationale grâce à une très bonne connaissance de cet environnement mais aussi d'évoluer vers d'autres directions et services au sein du Ministère de l'Intérieur. Les connaissances administratives acquises sur ce poste seront utiles à la préparation aux examens professionnels et concours internes de la fonction publique.

Durée attendue sur le poste : 3 ans minimum

Conditions particulières d'exercice

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 1 500 caractères

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- Bonne maîtrise des outils informatiques.
- Permis B indispensable.
- Régime hebdomadaire sur la base journalière de 8h06 générant 25 jours de CA et 29 jours d'ARTT.
- Poste bénéficiaire d'une prime mensuelle progressive de 160€ brut, culminant à 200€ brut en 2027 (prime ISS PATS)
- Nécessaire discrétion en raison de la confidentialité des documents traités et des informations recueillies

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

Cheffe UGO : 01 53 36 25/83/84/85

Mail : ciat11-ugo@interieur.gouv.fr

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_2022/

[Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx](#)

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein : **Oui** ☒ **Non** ☐

Informations complémentaires

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Préfecture de police

Direction de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération Parisienne (DSPAP)

Direction Territoriale de Sécurité de proximité de Paris (DTSP75)

2ème District

Circonscription de Sécurité de proximité 11ème arrondissement

Unité de gestion opérationnelle

12-14 Passage Charles DALLERY, 75011 PARIS

Codes d'affections :

UA : 75PA1100

UO : 75PA1114

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) : ERLOG025

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

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

Temps de travail sur emploi-type 2 :

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) : LOG002A

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 : 13/05/2026

NOM :

PRÉNOM :

DATE :

SIGNATURE :