

DIRECTION DE LA SÉCURITÉ DE PROXIMITÉ DE L'AGGLOMÉRATION PARISIENNE	Référence	FICHE DE POSTE N°7
	RIFSEEP	2
	Code fiche emploi type	ADM004A JUS006A
	Statut	Ville <input type="checkbox"/> État <input checked="" type="checkbox"/>
	Catégorie	A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/>

FICHE DE POSTE

Gestionnaire du contentieux contraventionnel

SERVICE :

Officier du ministère public central

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

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE :

Préfecture de police – direction de la sécurité de proximité de l'agglomération parisienne
DTSP 93
OMP central – bureau des requêtes et contraventions
93-115, rue de la République
93000 BOBIGNY

PROFIL REQUIS :

Qualités nécessaires pour l'emploi :

- Savoir s'organiser
- Savoir appliquer la réglementation
- Savoir travailler en équipe
- Savoir analyser
- Savoir rédiger
- Disponibilité et discrétion

Compétences requises pour l'emploi :

- Informatique – bureautique : *requis*
- Connaître l'environnement professionnel : *requis*
- Compétences juridiques : *souhaitées*

DESCRIPTION DES FONCTIONS :

- Préparation des audiences du tribunal de police et ordonnances pénales
- Enregistrement des timbres amendes
- Rédaction des actes de poursuite des infractions des 4 premières classes (contraventions)
- Réponses aux courriers de contestations
- Gestion des contraventions
- Envois aux différents tribunaux de police des cartes lettres mineures régularisées

PERSPECTIVES D'ÉVOLUTIONS :

Enrichir et renforcer ses compétences dans le domaine juridique.
Possibilité d'affectation dans de nouvelles fonctions (UGO, etc...)
Acquérir une expérience qui facilite la réussite au concours de secrétaire administratif d'administration.

VOTRE ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

Activités et composition du service :

L'OMP central est rattaché au directeur territorial. Il a en charge :

- La gestion du contentieux contraventionnel de la juridiction du ressort
- La gestion des timbres amendes
- L'enregistrement et le traitement des courriers
- La gestion des audiences
- L'accueil et information téléphoniques

Liaisons hiérarchiques :

L'adjoint administratif sera placé sous l'autorité hiérarchique du chef de l'OMP central, l'officier du ministère public

Liaisons fonctionnelles :

Préfecture de police de police – direction de la sécurité de proximité de l'agglomération parisienne – préfecture de Seine Saint-Denis – bureau des contraventions – greffe pénal du tribunal d'instance trésorerie de la Seine-Saint-Denis amendes – trésorerie générale 93 – services de police et de gendarmerie – autres secrétariats OMP – inspection du travail

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

Contraintes liées au poste :

- Variété des tâches
- Régime hebdomadaire de 40h30

Contraintes liées au site :

- Édifice de 2 étages
- Rampe d'accès pour fauteuil roulant
- Ascenseur aux normes – porte de 90 cm
- Secrétariat au 2^{ème} étage
- Portes des bureaux de 90 cm de largeur
- Pas de possibilité de restauration
- Terminus ligne 5 du métro Pablo Picasso à Bobigny – gare routière de Bobigny
- Bus RATP n°134 et 234 : arrêt rue de la gare à 2 mn de la DTSP 93

SPÉCIFICITÉS DU POSTE (cadre réservé au SMSC) :

TEXTES APPLICABLES :

La loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, notamment son article 27 ;

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

Le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 susvisée ;

Le décret n°94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics ;

Le décret n°2005-38 du 18 janvier 2005 modifiant le décret n°95-979 du 25 août 1995 d'application de l'article 27 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée relatif à certaines modalités de recrutement des handicapés dans la fonction publique de l'État.

PERSONNE À CONTACTER :

Direction des ressources humaines – Bureau du recrutement : 01/53/73/41/35

NOM: _____

PRÉNOM: _____

DATE: _____

SIGNATURE: