



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**LE MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR  
RECRUTE  
1 travailleur en situation de handicap profil  
d'assistant(e) de soutien administratif  
et opérationnel  
(h/f)  
catégorie B  
(Courcouronnes – 91)**

- \* Vous possédez la nationalité française, ou êtes ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen
- \* Vous jouissez de vos droits civiques
- \* Vous vous trouvez en position régulière au regard du service national
- \* Vous remplissez les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction
- \* Vous n'avez pas de mentions au bulletin n° 2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions
- \* Vous bénéficiez de l'obligation d'emploi (article L. 5212-13 du code du travail)
- \* Vous n'appartenez pas déjà à un corps ou un cadre d'emploi de l'une des trois fonctions publiques

\* \* \*

**Nous vous proposons d'exercer des fonctions d'assistant(e) de soutien administratif et opérationnel (fiche de poste n°2).**

**Cette fonction requiert d'avoir des compétences en informatique et bureautique, de savoir faire preuve d'organisation, d'analyse, d'esprit de synthèse ainsi que la capacité à travailler en équipe.**

**Il sera procédé à une présélection sur dossier parmi les candidatures déposées.**

**Les candidats présélectionnés seront invités à un entretien de recrutement destiné à vérifier leur aptitude à occuper l'emploi sollicité.**

\* \* \*

**Date limite de dépôt des dossiers le : vendredi 20 septembre 2019**  
**(le cachet de la poste ou de dépôt faisant foi)**

**Pour candidater, envoyer** : une photocopie de votre pièce d'identité + la fiche de renseignement annexée à cet avis dûment complétée + un curriculum vitae précisant votre état civil, votre parcours d'étude et votre parcours professionnel détaillé + une lettre de motivation + la notification de la CDAPH vous reconnaissant la qualité de travailleur handicapé ou tout document justifiant de l'obligation d'emploi + une attestation sur l'honneur de ne pas appartenir déjà à un corps de la fonction publique + la photocopie du diplôme de niveau IV + la ou les fiches de postes sur lesquelles vous souhaitez candidater dûment datée(s), signée(s) et complétée(s) de vos nom et prénom :

**Par courrier à l'adresse suivante :**

**Préfecture de police de Paris  
Direction des ressources humaines  
Sous-direction des personnels – SPP  
Bureau du recrutement  
9, boulevard du Palais  
75195 PARIS CEDEX 04**

**Sur place à l'adresse suivante :**

**Préfecture de police de Paris  
DRH / SDP / SPP  
Bureau du recrutement  
3<sup>ème</sup> étage – Pièce 308  
11, rue des Ursins  
75004 PARIS  
du lundi au vendredi de 8h00 à 14h00  
(métro : Cité ou RER B : St-Michel-Notre Dame)**