

DIRECTION DE LA SÉCURITÉ DE PROXIMITÉ DE L'AGGLOMÉRATION PARISIENNE	Référence	FICHE DE POSTE N°6
	RIFSEEP	2
	Code fiche emploi type	
	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 au secrétariat judiciaire et de synthèse

SERVICE :

Commissariat du 16^{ème} arrondissement

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

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE :

Commissariat de police
62, avenue Mozart
75016 PARIS

PROFIL REQUIS :

Qualités nécessaires pour l'emploi :

- Savoir travailler en équipe
- Avoir l'esprit de synthèse
- Savoir communiquer
- Savoir d'adapter

Compétences requises pour l'emploi :

- Juridiques
- Informatique – bureautique
- Connaître l'environnement professionnel

DESCRIPTION DES FONCTIONS :

- Analyse des procédures judiciaires et fiabilisation des données (LRPPN) afin d'optimiser les données statistiques
- Création des arrivées judiciaires dans le LRRPN et transmission des procédures finalisées aux différents services concernés
- Recherche d'informations dans le cadre d'une étude ou d'une enquête
- Élaboration d'études statistiques simples et de fichiers sur la base de critères prédéfinis à la demande de la hiérarchie
- Tri et archivage des procédures

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

Le SJS enregistre les procédures et les plaintes sur le système de traitement des infractions constatées et suite l'activité judiciaire.

Le Bureau de Coordination Opérationnelle (BCO) est composé de 11 fonctionnaires dont 6 affectés au SJS (4 adjoints administratifs, 1 contractuel et 1 gardien de la paix).

Liaisons hiérarchiques

- Chef du BCO
- Adjoint au chef du BCO
- Commissaire central
- Commissaire central adjoint

Liaisons fonctionnelles

- Préfecture de police
- Parquet de Paris
- Services judiciaires
- Service d'accueil et investigation de proximité (SAIP)

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

Contraintes liées au poste :

- Emploi à saisie informatique
- Station assise
- Port de charges (dossiers à archiver)
- Nombreux contacts téléphoniques

Contraintes liées au site :

- Bureau au 1^{er} étage par escalier (pas d'accès PMR)
- Pas de restaurant administratif à proximité

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.

PERSONNES À CONTACTER :

Direction des ressources humaines – Bureau du recrutement : 01.53.71.37.70

NOM: _____

PRÉNOM: _____

DATE: _____

SIGNATURE: