

## PRÉFECTURE DE LA RÉGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ AVIS DE RECRUTEMENT D'UN TRAVAILLEUR EN SITUATION DE HANDICAP

Recrutement par voie contractuelle d'un travailleur en situation de handicap au titre de l'année 2023 au grade de secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer (périmètre préfecture)

### Poste à pourvoir Préfecture du Doubs – Besançon (25) :

Chargé(e) du traitement des demandes d'asile et de la délivrance des titres (fiche de poste en annexe) - Prise de poste envisagée lundi 2 octobre 2023

#### Type de contrat

L'agent est recruté en qualité d'agent contractuel de droit public d'une durée de 12 mois pouvant donner lieu, au terme du contrat, à titularisation en qualité de fonctionnaire – corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer -

**Attention : ce recrutement n'est pas ouvert aux agents titulaires de l'une des trois fonctions publiques**

#### Nombre de poste

1

#### Lieu d'emploi

Préfecture du Doubs – 8 bis rue Charles Nodier 25035 Besançon Cedex-

#### Retrait des dossiers : **A compter du 1<sup>er</sup> juin 2023**

- Par téléchargement du dossier sur le site internet de la préfecture de la Côte d'Or : <http://www.cote-dor.gouv.fr> /Démarches administratives / voir toutes les démarches / Particuliers / Concours et recrutements / Recrutement sans concours.

- Par demande écrite à l'adresse ci-dessous en joignant une enveloppe au format A4 affranchie au tarif en vigueur et libellée au nom et adresse du candidat ou,

- Par retrait sur place à l'adresse suivante : **Préfecture de la Côte d'Or – SGC/SRH**  
53, rue de la préfecture  
21041 DIJON Cédex

#### Modalités de transmission des dossiers : **du 1<sup>er</sup> juin 2023 au 30 juin 2023 clôture inscriptions**

- par voie dématérialisée (à privilégier) jusqu'au vendredi 30 juin 2023 (23h) à l'adresse de messagerie suivante : [pref-srh@cote-dor.gouv.fr](mailto:pref-srh@cote-dor.gouv.fr)

- par voie postale jusqu'au vendredi 30 juin 2023 cachet de la poste faisant foi à l'adresse suivante : Préfecture de la Côte d'Or -SGC/ SRH - /Recrutement SACN TH -code PREF 25-  
53, rue de la préfecture  
21041 DIJON Cédex

Il sera procédé à une présélection sur dossier parmi les candidatures transmises. Les candidats sélectionnés seront invités à un entretien de recrutement destiné à vérifier leur aptitude à occuper l'emploi sollicité.

#### Conditions d'inscriptions

- ▶ être reconnu travailleur handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées CDAPH - COTOREP ou justifier du statut de bénéficiaire de l'obligation d'emploi instaurée par l'article L 5212-2 du code du travail et mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° points de l'article L 5212-13 de ce même code
- ▶ être **titulaire** d'un diplôme ou titre homologué niveau IV (niveau baccalauréat) ou justifier d'une expérience professionnelle de 3 ans (ou 2 ans sous condition) dans une catégorie socioprofessionnelle équivalente à une profession intermédiaire
- ▶ avoir la nationalité française ou être ressortissant d'un des états membres de la communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'Accord sur l'Espace économique européen (sous certaines conditions)
- ▶ ne pas appartenir à un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique
- ▶ jouir de ses droits civiques
- ▶ avoir un casier judiciaire (bulletin n° 2) sans mention incompatible avec l'exercice des fonctions
- ▶ être en situation régulière au regard du code du service national
- ▶ être physiquement apte à exercer l'emploi

**Intitulé de l'emploi :**

**Chargé(e) du traitement des demandes d'asile et de la délivrance des titres**

Catégorie statutaire / Corps  
B

Groupe RIFSEEP  
2

**Domaine(s) fonctionnel(s)**

**Services aux usagers**

- EFR-CAIOM
- EFR-Permanent
- CAIOM - Tremplin
- Emploi-fonctionnel
- de la filière technique, sociale  
ou SIC**

**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**

*(Pas plus de deux emplois types avec répartition temps de travail en %)*

**Chargé de la délivrance des titres aux étrangers USA006A**

Poste substitué

Le poste est-il ouvert aux contractuels ?  Oui  Non

Sur le fondement de la 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 :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	<input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
<input type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	<input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
<input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	<input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

**Localisation administrative et géographique / Affectation**

Préfecture du DOUBS / Direction de la citoyenneté et des libertés / Plateforme Asile  
8bis sur Charles Nodier 25035 BESANCON Cedex

### **Vos activités principales**

Dans un cadre d'exercice polyvalent des missions au sein du service :

- Suivi des dossiers de demandes d'asile et des décisions définitives de l'OFPRA, de la CNDA et du tribunal administratif
- Rédaction des décisions défavorables (obligation de quitter le territoire français, éventuellement assorties d'une assignation à résidence voire d'une interdiction de retour) pour les déboutés du droit d'asile.
- Participation à l'accueil sur rendez-vous des demandeurs d'asile pour les 4 départements franc-comtois (Doubs, Haute-Saône, Jura, Territoire de Belfort) au sein du guichet unique : entretien individuel (interprétariat téléphonique mis à disposition dans certaines situations), prises d'empreintes (EURODAC, VISABIO), contrôle et saisie des informations sur le portail SI AEF et AGDREF, enregistrement de la demande et détermination de la procédure (procédure normale, procédure accélérée, procédure Dublin), délivrance de l'attestation de demande d'asile et des notices d'informations. Renouvellement des attestations de demande d'asile.
- Délivrance des cartes de séjour et des titres de voyage (1ères demandes et renouvellements) pour les personnes bénéficiaires d'un statut de protection internationale et pour certains membres de leur famille, dans un contexte marqué par le déploiement en cours des procédures de dématérialisation des demandes (procédure dématérialisée pour les titres de voyage effective depuis début avril 2022 et pour l'ensemble des titres de séjour « asile » annoncée pour avril-mai 2022)
- Participation à l'ensemble des missions quotidiennes du service (transfert et réception des dossiers des autres départements, alimentation des outils de suivi statistique, comptabilité matière des formulaires et titres sous couvert de la hiérarchie,...)

### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

Poste bureautique équipé des applications AGDREF et SI AEF, bornes de prise d'empreintes Eurodac et Visabio  
Respect des délais de rendez-vous (en lien avec la PADA)

Gestion de situations humaines

Contraintes horaires ponctuelles liées aux horaires d'ouverture du guichet unique ou à une affluence exceptionnelle (néanmoins programmée)

L'agent assure ses missions dans le respect et la connaissance des engagements « qualité »

Vos compétences principales mises en œuvre		
Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Avoir des compétences en informatique - bureautique</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir appliquer la réglementation</b> <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	<b>Avoir le sens des relations humaines</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir travailler en équipe</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir accueillir</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
<b>Connaissance technique au choix</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir s'organiser</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir s'adapter</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaissance technique au choix</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir analyser</b> <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	<b>Savoir communiquer</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaissance technique au choix</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir rédiger</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir-être au choix</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaissance technique au choix</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir-faire au choix</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir-être au choix</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
Autres : Droit de l'entrée et du séjour des étrangers et de l'asile		

Votre environnement professionnel
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Activités du service</b>            La direction de la citoyenneté et des libertés comprend 4 bureaux : réglementation générale et élections, admission au séjour des ressortissants étrangers, éloignement et contentieux, plateformes de l'asile et de la naturalisation.         </li> <li> <b>Composition et effectifs du service</b>            La DCL comprend un effectif total de 47 agents. La plateforme de l'asile comprend 5 agents (2 B, 2 C, 1 contractuel).         </li> <li> <b>Liaisons hiérarchiques</b>            Le chef des plateformes de l'asile et de la naturalisation            Le directeur de la citoyenneté et des libertés         </li> <li> <b>Liaisons fonctionnelles</b>             Ministère de l'Intérieur : Direction Générale des Etrangers en France            Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) – Direction territoriale            Préfectures de départements            Office Français de protection des réfugiés et des apatrides (OFPRA)            Structure de premier accueil des demandeurs d'asile (PADA)            Structures d'hébergement et d'accompagnement des demandeurs d'asile            Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP)         </li> </ul>

**Durée attendue sur le poste : 4 ans**

**Vos perspectives :** Les compétences développées sur le poste permettent d'évoluer vers d'autres emplois au sein du domaine fonctionnel « services aux usagers », mais également d'enrichir son parcours professionnel en se dirigeant vers des emplois à dominante réglementaires ou organisationnelles. Les compétences et expériences acquises permettent de faciliter la préparation aux examens et concours administratifs.

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature :**

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

**Qui contacter :**

Samuel MESNIER, chef des plateformes asile et naturalisation : 03.81.25.11.48

Guy FISCHER, directeur de la citoyenneté et des libertés : 03.81.25.11.00

**Date limite de dépôt des candidatures :**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 09/08/2022