

Fiche de poste

Intitulé du poste : Assistant/e du chef délégué UiDLHL et pôle MEA - UIDLHL410

Identifiant du poste : 16346C0839

Date de vacance du poste : 01/09/2022

Témoin de vacance du poste : Vacant

Type de poste : Ouvert aux titulaires et contractuels

Catégorie : Catégorie C

Corps :

Grade :

CONTEXTE DU POSTE :

UO d'affectation opérationnelle : UNITE INTERDEPARTEMENTALE LOIRE HAUTE-LOIRE LE PUY-EN-VELAY

Localisation du poste : 6 AVENUE GENERAL DE GAULLE

43000 LE PUY EN VELAY France

UO d'affectation administrative :

D.R.E.A.L. DE L'AUVERGNE-RHONE-ALPES

avec une répartition de 100 %

Programme budgétaire :

0181-01

avec un taux de 100 %

GENERALITES

(Missions du service de rattachement, Effectifs du service de rattachement, Environnement professionnel)

L'Unité Interdépartementale Loire-Haute-Loire (UID LHL) est l'échelon opérationnel de la DREAL dans ces départements, en charge de missions de prévention des pollutions et risques (véhicules, canalisations, ESP, installations classées, après-mine), d'avis urbanisme.

Elle représente 32 agents (26 à S-Étienne et 6 au Puy-en-Velay) répartis en :

1 pôle contrôles techniques (véhicules, canalisations, appareils à pression),

3 pôles « environnement » à compétences territoriales et/ou thématique.

Dans le périmètre de l'UiD :

- 650 Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) dont 3 Seveso Haut, 7 Seveso Bas, 50 sites « gros émetteurs » (IED), 85 carrières, 10 parcs éoliens en projet ou en exploitation, plus de 170 sites sols pollués en instruction. L'UiD est concernée par 5 plans particuliers d'intervention : 1 Protection Atmosphérique, 3 Risques Technologiques, 1 Risques Miniers

- 97 centres de contrôles de Véhicules légers et 5 de Véhicules Lourds.

DESCRIPTION DU POSTE

Domaine fonctionnel du RIME :

Emploi de référence : SECRETAIRE-ASSISTANTE

Participation à la fonction support : Non

Pourcentage de la fonction support : 0

Fonction hiérarchique :

Motif de vacance : RETRAITE

Titulaire précédent : LHOSTE Joelle

Corps titulaire précédent : ADJOINT ADMI ADMI ETAT MACP

Grade titulaire précédent : ADJOINT ADMI PRIN 1 CLAS MEFI

Manager :

Emploi

Famille : AGE-Gestion administrative et qualité **Emploi type :** Assistant(e) de gestion, Assistant(e) - Secrétaire à 100 %

MISSIONS

Toutes tâches de secrétariat des chefs de l'UID (agendas, prises de rdv, compte-rendu de réunion, missions générales...)

Gestion et coordination administrative des chefs de l'UID et du pôle MEA

Accueil physique et téléphonique du public

Toutes tâches de secrétariat des agents, notamment :

- interlocutrice locale sur les aspects supports dont suivi pointage des agents, frais de déplacements, suivi des commandes de fournitures, des photocopieurs, des locaux, des véhicules
- suivi du courrier, enregistrements, classement, expédition de documents...
- gestion de la boîte BALU de l'UID, revue de presse

Selon affinités et domaine de spécialisation, fonction de correspondante (lien entre le niveau régionale et les agents de l'UID) sur les thématiques de l'UID.

EXIGENCES

-Techniques :

Maitrise des outils bureautique et connaissance des outils métiers (CHORUS-DT, GEDI, ALFRESCO)

Transversales :

Connaissance générale de l'organisation de la DREAL et de ses règles de fonctionnement

Capacité d'analyse et de synthèse

-Relationnelles :

Capacité à accueillir et à renseigner le public

Sens de l'écoute et du dialogue

Capacité à rendre compte

Réactivité

-Mode d'acquisition :

Formations proposées par différents organismes et par la DREAL.

Connaissances spécifiques à la fonction notamment en matière de bureautique.

SPECIFICITES

Conditions de travail matérielles : Bureau individuel

Horaires et saisonnalités: possibilité d'un horaire variable avec plage fixe.

Ce poste peut être ouvert aux agents contractuels selon les dispositions de la loi n° 84-16 et du décret n° 2019-1414 du 19/12/2019.

POSTE N° 16346C0839

RIFSEEP : GROUPE 2 SD

NIVEAU D'HABILITATION

NIVEAU DE PRIORITE

Aucune liste

TYPE PARTICULIER

COMPETENCES MISES EN OEUVRE SUR LE POSTE

CONNAISSANCES	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU
SAVOIR-FAIRE	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU
SAVOIR-ETRE	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU

NIVEAU DU POSTE

Encadrement (O/N) : Non
Nombre de personnes encadrées :
Répartition par catégorie :

Fonction RIFSEEP du poste :
Groupe RIFSEEP du poste : ENV - Groupe 2 SD

LIAISON HIERARCHIQUE

Positionnement dans la structure : Assistante aux Chefs d'UID et des inspecteurs du pôle MEA.
L'agent exercera ses missions sous le contrôle fonctionnel et hiérarchique des chefs d'UID.
Travail en réseau en interne à l'UID Loire-Haute-Loire et avec les services du siège en particulier le secrétariat général et PRICAE (Prévention des Risques Industriels, Climat Air Energie)
Travail en relation externe avec les industriels (administrés) et les administrations (préfecture, SDIS, DD(CS)PP, DDT, ARS, ...).
Responsabilités essentiellement liées au suivi des dossiers, à l'enregistrement dans les outils informatiques, à l'assistante aux tâches techniques et au classement.

PUBLICATION DU POSTE

Numéro de publication BIEP :
Date de diffusion :

CONTACT

Pascal SIMONIN Chef de l'Unité Interdépartementale Loire-Haute-Loire
Tél. : 04 77 43 53 53 ou 04 77 43 53 40

Guillaume PERRIN, Délégué de l'Unité Interdépartementale Loire-Haute-Loire
Tél : 04 71 06 62 32

AVANT TOUT DÉPÔT DE CANDIDATURE, veuillez contacter les personnes désignées ci-dessus

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE :

Les documents pour candidater doivent être demandés UNIQUEMENT via la messagerie dédiée :
mobilite.rh.sg.dreal-auvergne-rhone-alpes@developpement-durable.gouv.fr

Pièces à fournir pour candidater :
1) - PM104 uniquement agents MTE/MCTRCT

2) - Formulaire candidature externe uniquement aux fonctionnaires d'autres ministères.

3) - CV et lettre de motivation pour les contractuels.

Candidatures examinées si aucune candidature fonctionnaire n'aboutit.

En l'absence de ces documents la candidature ne sera pas prise en compte.