Secrétaire des équipes véhicules et environnement UDA800

Ref : 2024-1495903

Fonction publique	Employeur	Localisation
Fonction publique de l'État	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Auvergne-Rhône-Alpes (DREAL Auvergne-Rhône-Alpes)	23 RUE BOURGMAYER 01012 BOURG EN BRESSE CEDEX

Domaine : Direction et pilotage des politiques publiques

Date limite de candidature : 07/04/2024

Nature de l'emploi			Expérience souhaitée
Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels			Non renseigné
Rémunération (fourchette indicative pour les contractuels) Non renseigné	**Catégorie** Catégorie C (employé)	**Management** Non	**Télétravail possible** Oui

Vos missions en quelques mots

En tant que secrétaire, vous serez chargé d'apporter votre appui administratif aux agents des équipes auxquelles vous êtes rattaché(e). Prendre en charge les contacts avec certains usagers, assurer la saisie de données sur des applications métiers, gérer la partie administrative de certaines procédures techniques.

Exemple de missions :

- assurer l'accueil téléphonique et renseigner les usagers (avec l'appui des techniciens)
- saisir des dossiers dans les logiciels dédiés et suivre leur avancement jusqu'à leur archivage
- convoquer les usagers pour la vérification de leur véhicule
- suivre l'encaissement des paiements par les usagers
- aider à la mise en forme de documents
- assurer le gestion du courrier

Profil recherché

Connaissances :
- logiciels et outils bureautiques
- capacités rédactionnelles

Qualités requises :
- qualité relationnelles
- travail en équipe, notamment avec les 2 autres assistantes en poste dans le service
- expression écrite et orale
- communiquer avec courtoisie et diplomatie.

Si vous vous reconnaissez dans ces missions et dans le profil recherché, nous vous invitons à postuler en nous contactant et en nous envoyant votre CV dès maintenant.

Vous souhaitez en savoir plus sur les métiers exercés en DREAL :
contrôle technique et d'homologation des véhicules :
https://www.dailymotion.com/video/k6gmGncKC50tJXzUdZl
inspection des installations classées : https://www.dailymotion.com/video/x8c1hh9

Éléments de candidature

Personne à contacter

olivier-h.richard@developpement-durable.gouv.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

RICHARD Olivier (Chef de l'unité départementale) - 04 74 45 67 86 - olivier-h.richard@developpement-durable.gouv.fr

Tout entretien se fait auprès des personnes désignées ci-dessus, avant dépôt de candidature.
Information complémentaire :
Les documents pour candidater doivent être demandés via la messagerie dédiée :
mobilites-promotions.dreal-ara@developpement-durable.gouv.fr

Pièces à fournir :
1) PM104 pour les agents fonctionnaires du MTECT et d?autres Ministères,
2) CV et lettre de motivation pour les contractuels. Candidature examinée si aucune candidature fonctionnaire ne peut aboutir.
En l'absence de ces documents la candidature ne sera pas prise en compte.

Conditions particulières d’exercice

Numéro poste : 16346C0652
Cotation IFSE : groupe 2
Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vous disposerez d'un bureau partagé, d'un ordinateur portable et d'un téléphone portable.

Vous pourrez effectuer du télétravail.

Il est nécessaire d'être titulaire du permis de conduire de catégorie B.

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie C.

Fondement juridique

Ce poste est ouvert à tout candidat compétent, qu'il soit fonctionnaire ou non. Le recrutement d'un candidat non fonctionnaire se ferait sur le statut de contractuel, a priori pour un contrat de 3 ans (à confirmer avec le recruteur), après constat de l'absence de candidature de fonctionnaire adaptée (fondement juridique : 2° de l'article L.332-2 du code général de la fonction publique de L'État). A l'issue du contrat de 3 ans, il est envisageable de poursuivre en CDI ou par un autre contrat de 3 ans, sous réserve de l'accord des parties.

Statut du poste

Vacant à partir du 01/09/2024

Métier de référence

Assistante / Assistant de direction

Qui sommes nous ?

Forte d'environ 900 agents, la DREAL Auvergne-Rhône-Alpes est un service déconcentré de l'Etat qui met en oeuvre les politiques publiques en matière de transition écologique et

énergétique (https://www.auvergne-rhone-alpes.developpement-durable.go...).

Vous êtes sensible aux sujets de transition écologique. Vous souhaitez contribuer à des missions de sécurité routière et de sécurité industrielle.

Le poste proposé est un poste de secrétaire travaillant pour une équipe chargée de missions de sécurité routière des véhicules (3 agents dont un responsable et 2 opérateurs) et une équipe chargée de mission de sécurité industrielle (2 agents).

Le poste est situé à Bourg en Bresse, au sein de l'unité départementale de l'Ain qui compte 19 agents.