

FICHE DE POSTE**Intitulé de l'emploi :****Agent chargé de l'instruction des échanges de permis de conduire étrangers au CERT de Nantes****Catégorie statutaire / Corps**C
Administratif**Groupe RIFSEEP**

2

Domaine(s) fonctionnel(s)

Relation à l'utilisateur

 EFR-CAIOM EFR-Permanent CAIOM - Tremplin Emploi-fonctionnelde la filière technique, sociale
ou SIC**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**

Chargé des droits à conduire : USA 009 A

 Poste substituéLe poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui NonTitre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement 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 checked="" 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

Centre d'expertise et de ressources titres (CERT)

Préfecture de Loire-Atlantique : site MAN rue Viviani

Vos activités principales

L'agent est principalement chargé de :

- instruire les demandes d'échange de permis de conduire étrangers arrivées via la téléprocédure en appliquant la réglementation et les fiches de procédure
- vérifier la complétude du dossier, et demander le cas échéant les pièces complémentaires
- vérifier si les conditions de l'échange sont réunies, si ce n'est pas le cas, rédiger une lettre de refus
- repérer les demandes complexes et solliciter le/la chef(fe) de section ou son adjoint(e)
- effectuer un premier niveau de contrôle fraude
- valider la demande : lancer l'ordre de production du titre
- participer à l'archivage des dossiers (production, refus)
- transmettre le relevé hebdomadaire personnel d'activité à son chef de section
- participer au suivi des blocages et erreurs de production

Votre activité se réalise dans le respect des démarches qualité.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Exigences en terme d'atteinte des objectifs de production, de qualité et de lutte contre la fraude ; travail sur les outils informatiques SNPC / PGA / ODAC / RESPER et AGDREF ; télétravail possible.

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences en informatique -bureautique <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	Savoir appliquer la réglementation <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau pratique - requis</i>
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau initié - à acquérir</i>	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau pratique - requis</i>	Avoir le sens des relations humaines <i>/ niveau initié - requis</i>
Connaissance technique au choix <i>/ niveau initié - à acquérir</i>	Savoir analyser <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir-être au choix <i>/ niveau pratique - requis</i>
Connaissance technique au choix <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	Savoir-faire au choix <i>/ niveau initié - requis</i>	Savoir-être au choix <i>/ niveau pratique - requis</i>
Autres :		

Votre environnement professionnel

• Activités du service

Le centre de ressources titres est rattaché au secrétariat général de la préfecture de Loire-Atlantique. Il instruit les demandes d'échange de permis de conduire étrangers des usagers de l'ensemble des départements français excepté ceux de Paris intra-muros. Il travaille en lien étroit avec la DMAT, la DSR, l'ANTS. Le CERT met en œuvre la lutte contre la fraude en relation avec le service de la police aux frontières et des forces de l'ordre et gère les recours gracieux et contentieux de son périmètre.

• Composition et effectifs du service

Le CERT comporte 60 agents titulaires dont la directrice du CERT et ses 2 adjoints, 10 à 50 agents contractuels en renfort répartis sur un pôle instruction des demandes et un pôle soutien.

Le pôle instruction est composé de 67 agents. Il comprend deux sections : «Hors Europe » et « Europe »
Le pôle soutien est composé de 20 agents. Il comprend trois sections : « qualité interventions courrier », « fraude » et « affaires juridiques »

• Liaisons hiérarchiques

Le chef de section et son adjointe

La directrice du CERT et ses adjoints

• Liaisons fonctionnelles

Les autres sections du CERT.

Le secrétariat général commun départemental, le bureau de la coordination de la préfecture, le bureau de la performance, les services du cabinet du préfet, les auteurs d'interventions et les partenaires du CERT.

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vos perspectives :

Évolution vers un poste de responsabilités équivalentes et/ou supérieures

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 :

Le chef de la section Hors Europe tony.metais@loire-atlantique.gouv.fr

La cheffe du pôle instruction, adjointe à la directrice delphine.baffou@loire-atlantique.gouv.fr

La directrice du CERT chantal.champigny@loire-atlantique.gouv.fr (uniquement par mail)

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste (03/03/2023) :