

## FICHE DE POSTE

**Tous les items doivent obligatoirement être remplis**

**Intitulé du poste** : Agent chargé du renseignement et de l'exploitation du logiciel LRPPN et autres fichiers

**Les données de cet encadré sont non publiées**

Poste vacant : Oui ☒ Non ☐ (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi :

Motif de la vacance : Choisissez un élément.

Nom du titulaire :

**Domaine fonctionnel** : Organisation, contrôle et évaluation

**Type de poste** : Administratif

**Catégorie statutaire** : catégorie C

**Corps** : Adjoint administratif IOM

**Si poste emploi fonctionnel ou EFR :**

☐ EFR-CAIOM

☐ EFR-Permanent

☐ CAIOM - Tremplin

☐ Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

**Le poste est-il ouvert aux contractuels ?** Oui ☒ Non ☐

**Titre 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)	

**Description du poste**

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

**Groupe RIFSEEP : 1****Vos activités principales :**

- Enrichir et contrôler les procédures judiciaires et saisir les données criminelles et nominatives dans les différents fichiers.
- Premier traitement de l'information (vérification de la fiabilité des données).
- Aide et assistance aux fonctionnaires actifs dans l'alimentation du fond de dossier LRPPN (objets, contexte, etc)

**Votre environnement professionnel :**

- **Activités du service**

La division Ouest a en charge les missions de voie publique et d'investigations. Elle constitue, avec la Division Centre, la Division Est, l'État-Major, le Service d'Ordre Public (SOP), le Service Zonal de Gestion Opérationnelle (SZGO) et le Service Zonal du renseignement Territorial (SZRT) l'un des services majeurs de la DDSP.

- **Composition et effectifs du service**

La DDSP33 se compose de 1781 effectifs de tous corps et grades (personnels actifs, personnels administratifs, techniques, SIC et scientifiques)

- **Liaisons hiérarchiques**

Le Chef de la Sûreté Urbaine ou adjoint

Le Chef de Division ou adjoint

- **Liaisons fonctionnelles**

Tous services DDSP33

Parquets

Gendarmerie

Police Judiciaire

**Descriptif du profil recherché**

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

**Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)****Connaissances techniques**

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau pratique

requis

Avoir des compétences budgétaires et comptables

niveau initié

à acquérir

Connaître l'environnement professionnel

niveau pratique

à acquérir

**Savoir-faire**

Savoir travailler en équipe

niveau pratique

requis

Savoir appliquer la réglementation

niveau pratique

requis

Savoir s'organiser

niveau pratique

requis

Savoir rédiger

niveau initié

requis

**Savoir-être**

savoir s'adapter

niveau pratique

requis

avoir le sens des relations humaines

niveau pratique

requis

savoir accueillir

niveau pratique

requis

**Vos perspectives** : Les compétences mises en œuvre sur ce poste permettent d'enrichir son parcours professionnel et de valoriser son expérience.

**Durée attendue sur le poste** : 3 ans

### Conditions particulières d'exercice

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 1 500 caractères

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

Travail hebdomadaire 40h30 générant 29 jours d'ARTT – Horaires variables

Polyvalence indispensable

Qualités relationnelles, disponibilité, rigueur et dynamisme

Travail intensif sur ordinateur  
 Connaissance de bases sur la procédure pénale  
 Connaissance de l'institution policière

Temps plein :    **Oui** ☐    **Non** ☐

### **Informations complémentaires**

#### **Localisation administrative et géographique / Affectation :**

Direction Départementale de la Sécurité Publique de la Gironde – Hôtel de Police – Division Ouest-Sûreté Urbaine – 14 place Charles de Gaulle- 33700 Mérignac ou 35 rue des Charmilles 33400 Talence

#### **Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) :**

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

#### **Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) :**

**Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :**

Chargée / Chargé d'études et d'enquêtes - ERCTL008

#### **Emploi fonctionnel (codification REMI indispensable pour la prise d'acte dans D2)**

Vous trouverez le référentiel REMI sous le lien suivant :

[http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page\\_mgmrh/Referentiel\\_des\\_emplois\\_version\\_2011\\_modifiee\\_12\\_fevrier\\_2015\\_copie.pdf](http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf)

#### **Code fiche de l'emploi type 1 (REMI) :**

**Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :**

Chargée / Chargé d'enquêtes - FPCTL014

**Code SAA : 33SPC000**

**Code SAO : 33SPC219**

Télétravail possible :    **Oui** ☐    **Non** ☐

Management :    **Oui** ☐    **Non** ☐