

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

Secrétariat de la plateforme interrégionale de main-d'œuvre étrangère de Tulle

Catégorie statutaire / Corps

Catégorie B

Groupe RIFSEEP

3

Domaine(s) fonctionnel(s)

Administration générale

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

Assistant d'administration générale - ADM004A

☐ EFR-CAIOM

☐ EFR-Permanent

☐ CAIOM-Tremplin

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

☐ 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 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input checked="" type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

Localisation administrative et géographique / Affectation

Plateforme interrégionale de la main-d'œuvre étrangère de Tulle sise 10 Avenue Raymond Poincaré

Vos activités principales

Le titulaire du poste assure des fonctions de secrétariat de la nouvelle plateforme de main d'œuvre étrangère :

- Secrétariat du service : accueil physique et téléphonique, gestion des agendas, planning des congés, suivi de l'utilisation du matériel technique, logistique du service ;
- Fournir une information de premier niveau aux interlocuteurs internes et externes
- Veiller à l'approvisionnement en fournitures du service
- Assurer la gestion du courrier (enregistrement, traitement, classement) ;
- Rédiger et mettre en forme des notes de service et des courriers ;
- Assurer le suivi de réunions et leur programmation ;
- Archivage.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

- Service nouvellement constitué dans le cadre du transfert des services de main d'œuvre étrangère du ministère du travail au sein du ministère de l'intérieur.
- Du fait de la nature des missions et du contexte : disponibilité, réactivité, esprit d'initiative

Vos compétences principales mises en œuvre		
Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaissance de l'environnement professionnel Niveau pratique / requis (environnement administratif, institutionnel et politique)	Sens de l'organisation Niveau maîtrise / requis	Sens des relations humaines Niveau maîtrise/ requis
Bureautique et informatique Niveau maîtrise/ requis (nouvelles procédures dématérialisées)	Savoir communiquer Niveau pratique / requis	Capacité d'adaptation Niveau maîtrise/ requis
Techniques de secrétariat Niveau maîtrise/ requis	Savoir rédiger et mettre en forme Niveau pratique / requis	Savoir accueillir Niveau maîtrise/ requis
Classement, archivage Niveau maîtrise/ requis	Savoir travailler en équipe Niveau maîtrise / requis	Faire preuve de discrétion Niveau maîtrise/ requis
Autres : Une expérience de secrétariat de plusieurs années serait un atout.		

Votre environnement professionnel

• Activités du service

Les plateformes interrégionales de main d'œuvre étrangère sont de nouvelles structures, issues du transfert à compter du 1^{er} avril 2021 des services de main-d'œuvre étrangère (SMOE) du ministère du travail au sein du ministère de l'intérieur.

Elles participent à la mise en œuvre de la réforme de l'immigration professionnelle souhaitée par le Gouvernement et annoncée à l'issue du comité interministériel sur l'immigration et l'intégration du 6 novembre 2019. La réforme s'articule autour d'une simplification du cadre juridique, de la mise en place d'une nouvelle organisation territoriale et d'une dématérialisation des demandes.

Les plateformes exercent leurs compétences au profit des préfets de départements qui leur sont rattachés et avec lesquels une convention de délégation de gestion est signée.

Dans ce cadre, les équipes de la plateforme ont en charge l'activité jusqu'ici dévolue aux SMOE :

1. Instruction des demandes (désormais dématérialisées) d'autorisation de travail (AT)
L'instruction porte sur les critères simplifiés de l'AT : situation de l'emploi (OSE), conditions de rémunération, respect par l'entreprise de ses obligations légales.
Le périmètre des demandes couvre les demandes pour le recrutement d'un ressortissant étranger hors de France (introduction pour demande de visa), les demandes pour le recrutement d'un ressortissant étranger déjà présent en France (pour un titre de séjour en préfecture). La demande est effectuée par l'entreprise qui effectue le recrutement dans la perspective d'un contrat en CDI (titre salarié), d'un CDD (titre travailleur temporaire), d'un emploi saisonnier (titre saisonnier), ou au profit d'un étudiant souhaitant travailler au-delà du quota d'heures autorisé par son titre de séjour étudiant, un demandeur d'asile disposant d'une attestation de demande d'asile de plus de 6 mois.
Une plateforme dédiée assurera la prise en charge des demandes d'autorisation de travail des travailleurs saisonniers et le pilotage de l'activité de ce secteur ainsi que la mise en œuvre des accords internationaux en la matière.
2. Instruction des demandes d'AT sollicitées par les préfectures dans le cadre des dossiers d'admission exceptionnelle au séjour et des demandes de visas sur les conventions de stage
3. Relations avec les services de l'inspection du travail des départements pris en charge par la plateforme (demandes de précision sur certains dossiers, signalements ...)
4. Réponse aux sollicitations de l'inspection du travail
5. Contrôle a posteriori sur certains dossiers (ex consultation DSN sur les conditions effectives des recrutements pour lesquels une AT a été délivrée). Plan de contrôle interne.

6. Pilotage de l'activité (suivi des demandes, des délais d'instruction ...)
7. Gestion des dossiers de contentieux
8. Relations avec les acteurs de l'emploi

Composition et effectifs du service

La plateforme interrégionale de main d'œuvre étrangère est composée de 20 ETP :

- . 2 cadres A qui assurent le pilotage de l'activité, les relations avec la préfecture, le ministère et les partenaires
- . 5 cadres B qui assurent l'encadrement de proximité (suivi de l'activité des instructeurs, validation de certains dossiers, conseils métiers ...)
- . 12 collaborateurs de catégorie C en charge de l'instruction des demandes d'autorisation de travail

• Liaisons hiérarchiques

Le Responsable de la plateforme interrégionale de main-d'œuvre étrangère et son adjoint

• Liaisons fonctionnelles

DGEF/Direction de l'immigration/Sous-direction du séjour et du travail - Ministère de l'intérieur
Services des étrangers des préfectures
Services consulaires
Office Français de l'immigration et de l'intégration
Services de l'Inspection du travail des départements du ressort de la plateforme
Acteurs du service public de l'emploi (pôle emploi , APEC, ...)

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vos perspectives :

- Evolution dans les services centraux ou déconcentrés du ministère de l'intérieur sur des fonctions similaires.
- Valorisation des fonctions sur une évolution avec des responsabilités 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 ?

-Julien VIALLO, directeur du SGC, julien.viallon@correze.gouv.fr, 05.87.01.90. 35
- Virginie Livet, cheffe du pôle ressources humaines - pref-brhas@correze.gouv.fr - 05.55.20.55.64

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste (20/01/2021)