

FICHE DE POSTE

Tous les items doivent obligatoirement être remplis

Intitulé du poste : Garde-frontière de première ligne SDPAF 60 – SPAFA Beauvais

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 :Création de poste

Nom du titulaire :

Domaine fonctionnel : Sécurité

Type de poste : Administratif

Catégorie statutaire : catégorie C

Corps : Administratif

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 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 encadré doit comprendre au maximum 3 000 caractères

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

- En contrôle frontières de 1ère ligne, vérification du droit de circulation et du séjour des ressortissants ; (compostage des documents de voyage, vérification du respect des règles sanitaires, consultation des fichiers et signalement de découvertes de fiches de recherche à un personnel actif...), étude de l'authenticité des documents de voyage.

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service**

Service de police spécialisé dans la lutte contre l'immigration irrégulière à la frontière aérienne, la polyvalence **du SDPAF de BEAUVAIS** se décline dans ses missions : Contrôle des flux migratoires et lutte contre l'immigration irrégulière, contrôle du respect des règles de sûreté, préservation, rétablissement et maintien de l'ordre public, recherche du renseignement émanant du contrôle aux frontières, mission de sécurité générale,

- **Composition et effectifs du service**

Le SDPAF OISE se compose de **107** effectifs dont **81** à l'aéroport de Beauvais-Tillé.

- **Liaisons hiérarchiques**

N+ 1 Responsable de section dans laquelle l'agent est affecté

- **Liaisons fonctionnelles**

Descriptif du profil recherché

- Connaissances en langue anglaise souhaitée (Niveau A1-A2)

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3 000 caractères

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

Avoir des compétences juridiques : niveau pratique à acquérir

Avoir des compétences en informatique - bureautique niveau pratique requis

Connaître l'environnement professionnel : niveau pratique à acquérir

Savoir-faire

Savoir travailler en équipe niveau pratique requis

Savoir analyser niveau pratique requis

Savoir appliquer la réglementation niveau pratique à acquérir

Savoir-être

avoir le sens des relations humaines niveau pratique requis

savoir s'adapter niveau pratique requis

savoir communiquer niveau pratique requis

Vos perspectives :

Durée attendue sur le poste : 03 ans

Conditions particulières d'exercice

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 1 500 caractères

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- Régime cyclique : Sections fonctionnant sur un cycle 2/2/3 (travail WE et JF) avec vacances matin de 06H30 à 18H38 , des vacances après-midi de 12h00 à 00h08, des vacances nuit de 18h30 à 06h38, donnant droit à une indemnité de 0,97 € par heure de nuit (entre 21h00 et 6h00). En outre, si les conditions réglementaires sont réunies, les agents pourront bénéficier de l'indemnité pour travail de nuit (ITN).

Les heures effectuées les week-ends et jours fériés donneront lieu à compensation horaire (repos pénibilité spécifique).

Les heures supplémentaires (HS) font l'objet de compensation pour dépassement selon les modalités suivantes :

- majoration de 200 % pour HS effectuées sur repos légal ou jour férié.
- majoration de 150 % pour HS effectuées sur repos compensateur et tous les autres cas.

-Connaissances en réglementation transfrontière et en détection de la fraude documentaire et à l'identité :

Formations assurées.

- Connaissances en langue anglaise souhaitée (Niveau A1-A2)
- Effet vestimentaire fourni par l'administration (Chasuble)
- Rigueur, ponctualité, bonne présentation et sang-froid demandés, grande discrétion.

Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter

Le chef du SPAFA de Beauvais au 03.44.52.40.46 pour ce qui concerne le poste et le métier, et le secrétariat au 03.44.89.38.40 pour ce qui concerne le processus de candidature et de recrutement.

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite-2023/Formulaire_mobilite_2023.pdf

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/sites/minit/files/medias/documents/2023-03/Formulaire-de-mobilite-fevrier-2023.pdf>

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

Informations complémentaires

Localisation administrative et géographique / Affectation :
Aéroport de Beauvais-Tillé.

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) : FP2SEC10

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

Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) :

Temps de travail sur emploi-type 2 :

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

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

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

Code fiche de l'emploi-type 2 (REMI):

Temps de travail sur emploi-type 2 :

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

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

Date de mise à jour de la fiche de poste : 20/03/2024