

<b>FICHE DE POSTE</b>
-----------------------

<b>Intitulé du poste</b> : Assistant contrôle frontière - DDPAF Beauvais
--

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

Date de vacance de l'emploi : 1 <sup>er</sup> janvier 2023
--

Motif de la vacance :
-----------------------

Nom du titulaire :
--------------------

<b>Domaine fonctionnel</b> : Sécurité aux frontières
--

<b>Type de poste</b> :
------------------------

<b>Catégorie statutaire</b> :
-------------------------------

<b>Corps</b> : personnels administratifs contractuels
---

<b>Si poste emploi fonctionnel ou EFR</b> :
---

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 :**

<b>1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)</b>	<b>Article L332-4 (anciennement article 6 bis)</b>	<b>Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)</b>
<b>2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)</b>	<b>Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)</b>	<b>Article L332-24 (anciennement article 7 bis)</b>
<b>Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)</b>	<b>Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)</b>	

**Description du poste****Groupe RIFSEEP : 1****Vos activités principales :**

- En contrôle frontières de 1ère ligne, Examiner les documents de voyage, vérifier le droit à la circulation et au séjour des personnes franchissant la frontière,
- Contrôle de 1ère ligne en sortie du territoire sous supervision d'un policier titulaire, sur la base d'un
- Accès à l'application CTF en HIT/NO HIT.
- Assurer la gestion des passagers des bus,
- Assister le garde-frontière dans le cadre de la rédaction de notes d'information,
- Calculer la durée de séjour des ressortissants des pays tiers et procéder au compostage de leur passeport, tant dans les aubettes de contrôle que derrière les lignes des sas Parafe,

- **Activités du service**

La Police Aux Frontières assure les missions de contrôle transfrontalier, de participation au processus d'éloignement, de sûretés ferroviaires, portuaires et aéroportuaires, de lutte contre les fraudes documentaires et à l'identité, de lutte contre l'immigration illégale, de coopération internationale efficace dans les secteurs de sa compétence. Elle participe également à la conception, la rédaction et l'application des textes qui régissent à la réglementation nationale et européenne dans ses domaines d'attribution.

- **Composition et effectifs du service**

La DDDPAF OISE se compose de 94 effectifs dont 62 à l'aéroport de Beauvais-Tillé.

- **Liaisons hiérarchiques**

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

- **Liaisons fonctionnelles**

Garde-frontières

**Descriptif du profil recherché****Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)****Connaissances techniques**

- à acquérir

**Savoir-faire**

- requis

**Savoir-être**

- requis

**Vos perspectives :**

- Acquérir une expérience enrichissante dans le domaine du contrôle transfrontière.
- Bénéficier de formations spécifiques à la fraude documentaire et à la réglementation transfrontière

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

**Conditions particulières d'exercice**

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

- Régime cyclique : Sections fonctionnant sur un cycle 2/2/3 (travail WE et JF) avec vacations matin de 06h30 à 18h38 et des vacations après-midi de 12h00 à 00h08 et des vacations après-midi 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**

Chef du Bureau des Ressources Humaines :

SACN Laurent BOULONGNE : 03-44-89-38-57 / laurent.boulongne@interieur.gouv.fr

AA Eloïse LEROY: 01-49-75-99-86 / eloise.leroy@interieur.gouv.fr

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

Personnels externes

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

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

### **Informations complémentaires**

**Localisation administrative et géographique / Affectation : Direction Départementale de la Police Aux Frontières de l'Oise – Hôtel de Police – 135 rue des Déportés – 60000 BEAUVAIS**

**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) : ADM006A Gestionnaire instructeur administratif / SCR037A Chargé du contrôle des flux transfrontières**

**Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 : 100 %**

**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](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 : 1/12/2022