

FICHE DE POSTE**Intitulé de l'emploi :**

DCSP-DDSP31-DDSP TOULOUSE- BLAGNAC-EXTERNE Agent chargé d'accueil et d'information-AAIOM

Catégorie statutaire / Corps

C

Groupe RIFSEEP

1

Domaine(s) fonctionnel(s)

Service aux usagers

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel

de la filière technique, sociale ou SIC

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

USA002A Chargé d'accueil et d'information

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 :

1° de l'article

Article 6 bis

Article 6 sexies

2° de l'article 4

Article 6 quater

Article 7 bis

Article 6

Article 6 quinquies

Localisation administrative et géographique / Affectation

Toulouse, Direction Départementale de la Sécurité Publique de la Haute-Garonne

,23, bld de l'embouchure

31066 TOULOUSE CEDEX 6

Affectation au poste d'accueil du public.

Vos activités principales

Le poste d'accueil consiste à assurer l'accueil physique et téléphonique du public et l'orienter vers les interlocuteurs ou services compétents :

- Assurer l'accueil et l'orientation des usagers, tant physique que téléphonique vers les services compétents, y compris non policiers (maison de la Justice et du droit, service des étrangers de la préfecture, mairie...)
- Expliquer les procédures aux usagers
- Veiller au respect de la charte Marianne au niveau de l'accueil
- Veiller à optimiser les délais d'attente
- Participer à la diffusion d'informations auprès des usagers (recrutement, opération tranquillité vacances...)
- Réaliser des tâches administratives simples (objets trouvés, déclarations de perte de documents d'identité, tenue du cahier de doléances des usagers...)
- Animer et organiser l'espace d'accueil et d'information

L'agent d'accueil se voit confier des missions de remise ou d'émargement de documents et effectue des vérifications de base sur la nature de la démarche à effectuer.

Il est chargé de la gestion de l'espace d'accueil.

Des missions de secrétariat lui sont confiées

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Présentation soignée

Courtoisie

Discrétion

Sens de l'organisation

Disponibilité

Activité exercée sur la base de 40h30/semaine

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel / niveau maîtrise - requis	Savoir gérer les conflits / niveau maîtrise - requis	Savoir accueillir / niveau maîtrise - requis
Avoir des compétences juridiques / niveau initié - requis	Savoir travailler en équipe / niveau pratique - requis	S'avoir s'exprimer oralement / niveau maîtrise - à acquérir
Avoir des compétences en informatique -bureautique / niveau maîtrise - requis	Avoir l'esprit de synthèse / niveau pratique - requis	Savoir communiquer / niveau pratique - requis
	Savoir s'organiser / niveau maîtrise - requis	Savoir s'adapter / niveau pratique - requis
		Faire preuve de réactivité dans un contexte de crise /niveau pratique - requis
Autres :niveau pratique logiciels tableurs et traitement de texte		

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Toutes missions relevant d'un service de police de sécurité publique accueillant des usagers.

- **Composition et effectifs du service**

- **Liaisons hiérarchiques**

Chef de service

Chef de secteur

- **Liaisons fonctionnelles**

Ensemble des services de la DDSP / CSP

Acteurs institutionnels (préfecture, gendarmerie nationale, police municipale, mairies, associations...)

Usagers

Durée attendue sur le poste : 5 ans

Vos perspectives :

Les compétences mise en œuvre sur ce poste permettent d'enrichir son parcours professionnel et de valoriser son expérience, notamment dans la perspective des concours et examens professionnels.
Intégrer un secrétariat de la structure.

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Qui contacter :

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 19/04/2021