

MINISTÈRE DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES
ET DU LOGEMENT

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉNERGIE

Secrétariat général

AVIS DE RECRUTEMENT

Direction des ressources humaines

*Centre ministériel de valorisation
des ressources humaines*

*Centre de Valorisation des Ressources
Humaines d'Arras*

**autorisant au titre de l'année 2016 l'ouverture d'un
recrutement sans concours dans le corps des
adjoints administratifs de 2^e classe des
administrations de l'État à La Direction Régionale
de l'Environnement de l'Aménagement et du
Logement Nord – Pas-de-Calais Picardie**

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique de l'État ;

VU le décret 2006-1760 du 23 décembre 2006 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État ;

VU l'arrêté du 5 septembre 2007 portant organisation des recrutements sans concours dans le corps des adjoints administratifs de 2^e classe des administrations de l'État au ministère de l'écologie, du développement et de l'aménagement durable ;

VU la circulaire du 23 octobre 2007 fixant les modalités de recrutement et d'avancement dans le corps des adjoints administratifs des administrations de l'État ;

VU l'arrêté du 22 avril 2016 autorisant au titre de l'année 2016 un recrutement sans concours dans le corps des adjoints administratifs de 2^e classe de l'État ;

VU l'arrêté préfectoral du 4 janvier 2016 donnant délégation de signature à M. le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Nord - Pas-de-Calais - Picardie ;

Service organisateur :

Centre de Valorisation des Ressources Humaines d'Arras

100 avenue Winston Churchill BP10907 – 62022 Arras cedex. Tél : 03.21.21.34.56.

I - Informations sur le nombre et les postes à pourvoir

Le nombre total de postes à pourvoir est fixé à 2.

- Deux chargé(e)s de prestations comptables de la dépense au Centre de Prestations Comptables Mutualisé (CPCM) au sein du Service Mutualisé Marchés-Paie-Comptabilité (SMMAPAC)
 - postes localisés à Lille

II - Conditions d'inscription

Les candidats doivent remplir les conditions générales fixées par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires :

- Être de nationalité française ou ressortissant d'un État membre de l'Union européenne ou d'un état partie à l'accord sur l'espace économique européen ou ressortissant d'Andorre, de Monaco ou de la Suisse au moment de la nomination ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- Être en position régulière au regard du service national ou de l'obligation de recensement ;
- Ne pas avoir subi de condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatible avec l'exercice des fonctions.

Ce recrutement est sans condition particulière de diplôme.

III - Constitution du dossier de candidature

Ce dossier comprend obligatoirement :

- la *fiche de candidature* annexée à l'avis de recrutement
- une *lettre de candidature et de motivation* à l'attention de M. Le Directeur Régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement du Nord - Pas-de-Calais - Picardie **(en 3 exemplaires)**
- un *CV détaillé* incluant les diplômes et le niveau d'étude, le contenu et la durée des formations suivies, les emplois occupés, ainsi que les coordonnées postales, téléphoniques, électroniques précises. **(en 3 exemplaires)**
- une copie de la pièce d'identité (passeport, carte d'identité)

Les dossiers dûment complétés devront être renvoyés obligatoirement par voie postale au CVRH au plus tard le 31 mai 2016 le cachet de la poste faisant foi. Tout dossier qui parviendra avec un cachet de la poste postérieur à cette date ou incomplet sera rejeté.

Centre de Valorisation des Ressources Humaines d'Arras
Mme Patricia SIMON
(Recrutement sans concours d'adjoints administratifs)
100, Avenue Winston Churchill - BP 10907 – 62022 Arras cedex

Sur l'enveloppe, veuillez faire figurer en haut à gauche la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR – CONFIDENTIEL – RECRUTEMENT SANS CONCOURS »

IV - Procédure de sélection

Ce recrutement est organisé suivant les modalités fixées par l'arrêté du 5 septembre 2007 portant organisation des recrutements sans concours dans le corps des adjoints administratifs de 2e classe.

Les dossiers de candidature sont examinés par la commission de sélection. La commission examine tous les dossiers des candidats et procède, au vu des emplois offerts, à la sélection des candidats qui passeront l'oral.

Seuls les candidats sélectionnés par la commission de sélection seront convoqués pour cet entretien.

Les candidats seront informés par courrier du CVRH de la date, de l'heure et du lieu de l'entretien qui aura lieu à Lille.

Les candidats auditionnés seront interrogés durant 20 minutes. L'entretien débute par un exposé du candidat sur son parcours et ses motivations.

Durant l'entretien la commission complète son appréciation de l'aptitude des candidats aux emplois offerts. L'entretien permet à la commission d'évaluer si l'expérience professionnelle du candidat, ainsi que sa motivation, lui permettront de s'adapter à l'emploi d'adjoint administratif de 2e classe.

V - Formalités administratives

De façon anticipée, et afin de préparer les arrêtés de nomination, les candidats convoqués à l'entretien devront produire un certain nombre de pièces justificatives attestant qu'ils remplissent les conditions générales d'accès à la Fonction Publique et nécessaires à leur éventuelle nomination.

VI - Nomination des candidats

Les lauréats seront affectés sur les postes offerts en fonction du rang de classement par mérite.

Les lauréats accompliront un stage d'une durée d'un an, à l'issue duquel ils seront titularisés, s'ils ont donné satisfaction.

Les arrêtés de nomination seront pris avant le 1^{er} août 2016 et les prises de fonction se feront au 1^{er} août 2016.

VII - Présentation du corps des adjoints administratifs

Le corps des adjoints administratifs comprend les grades d'adjoint administratif de 2e classe, adjoint administratif de 1re classe et adjoint administratif principal de 2e classe et de 1re classe. La promotion à l'intérieur de ce corps se fait par voie d'inscription à un tableau d'avancement.

Le traitement brut mensuel d'un adjoint administratif de 2e classe au 1er échelon est de 1486.32 € brut, ce qui correspond à un traitement mensuel net de 1338.58 € (indice nouveau majoré 321, valeur au 01.05.16) auquel s'ajoutent des primes annuelles d'environ 5080 € brut (valeur socle annuelle de l'indemnité de fonctions de sujétion et d'expertise)

FICHE DE CANDIDATURE

**Recrutement sans concours d'adjoint administratif des administrations de l'État
Direction Régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement Nord – Pas-de-Calais
Picardie
Session 2016**

Nom patronymique :

Nom marital :

Prénoms :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Nationalité :

Adresse personnelle :

.....

.....

Adresse courriel :

Téléphone :

Je certifie avoir pris connaissance des conditions générales d'accès à la fonction publique inscrit au paragraphe II de l'avis de recrutement.

Je déclare être candidat(e) au recrutement sans concours d'adjoint administratif de 2e classe des administrations de l'État à la DREAL Nord - Pas-de-Calais - Picardie pour le poste suivant :

chargé(e) de prestations comptables de la dépense au Centre de Prestations Comptables Mutualisé (CPCM)

Fait à : Le :

Signature de l'intéressé(e)

Date limite d'envoi des dossiers : 31 mai 2016 (Cachet de la poste faisant foi)
Pièces à joindre à cette fiche d'inscription (paragraphe III de l'avis de recrutement):
• la *lettre de candidature et de motivation* (en 3 exemplaires)
• un *CV détaillé* (en 3 exemplaires)
• une copie de la pièce d'identité (passeport, carte d'identité) (en 1 exemplaire)