



VILLE DE CEYRESTE

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES

RECRUTEMENT PAR VOIE DEROGATOIRE DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP EN APPLICATION DE LA LOI DU 6 AOUT 2019 DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE

POSTE RECHERCHE : RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES

GRADE : TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE

NOMBRE DE POSTE A POURVOIR : 1

**DATE PREVUE DE DETACHEMENT : 15 JUILLET 2023
DOSSIER A RETOURNER COMPLET AVANT LE 20 JUIN 2023**

Principe général :

Une expérimentation est mise en place par la loi du 6 août 2019 pour permettre l'accès à des fonctions de niveau supérieur aux fonctionnaires en situation de handicap (art. 93 loi n°2019-828 du 6 août 2019).

Ceux-ci peuvent accéder à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure par la voie du détachement, sous réserve d'avoir accompli préalablement une certaine durée de services publics. Le détachement et, le cas échéant, l'intégration sont prononcés après appréciation par une commission de l'aptitude professionnelle des fonctionnaires à exercer les missions du corps ou cadre d'emplois.

Bénéficiaires :

Conditions générales d'accès aux emplois permanents de la fonction publique :

- Être de nationalité française ou ressortissant(e) d'un autre état membre de l'Union Européenne
- Jouir de ses droits civiques
- Ne pas avoir subi de condamnations pénales figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions.

Sont concernés par cette expérimentation les bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L. 5212-13 du code du travail.

Condition de durée de services publics requise :

Les candidats doivent justifier d'une durée de services publics de minimum 4 ans au 1^{er} janvier 2023.

Modalités de candidatures :

Un dossier de candidature devra être déposé par le candidat.

Ce dossier comprend :

- le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle constitué par le candidat (voir ci-dessous).
- une copie du document en cours de validité permettant de justifier l'appartenance à l'une des catégories de bénéficiaires de l'obligation d'emploi (voir ci-dessous).

DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**Identification du candidat**

- Nom.
- Prénom.

Situation actuelle du candidat

- Ministère/collectivité territoriale/établissement.
- Direction/Service.
- Statut.
- Corps ou cadre d'emplois et grade d'appartenance.

Parcours de formation

- Scolarité.
- Formation continue.
- Formation professionnelle.

En vue de faire reconnaître les acquis de son expérience professionnelle, le candidat exposera en particulier les principales compétences acquises lors des formations dont il a bénéficié.

Expérience professionnelle et extraprofessionnelle (trois pages maximum)

En vue de faire reconnaître son expérience professionnelle, le candidat présentera les principales étapes de son parcours professionnel ainsi que, le cas échéant, les travaux de recherche auxquels il a pu participer et les responsabilités électives, associatives ou syndicales qu'il a pu exercer, en précisant les domaines dans lesquels il a exercé ses fonctions ainsi que les principales compétences acquises et développées à chaque étape de son parcours.

Présentation du projet professionnel (une page maximum)

Le candidat motivera son souhait d'intégrer un nouveau corps ou cadre d'emplois de la fonction publique et d'y poursuivre son parcours professionnel.

POSTE A POURVOIR : RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES

GRADE : TECHNICIEN PRINCIPAL de 2^{ème} CLASSE

Missions et activités principales :

- Encadrement, gestion et organisation du personnel d'entretien des bâtiments communaux, des ATSEM, du personnel de surveillance périscolaire et de la gardienne de la salle polyvalente.
- Supervision de la gestion du stock des produits d'entretien,
- Conception des pièces techniques des marchés publics liés au service,
- Suivi des dossiers techniques (DICT, numérotation, interventions diverses)
- Assistant de prévention de la Commune auprès du CDG13,
- Gestion de projets de travaux,
- Coordination des prestataires informatiques,
- Participation à la mise du RGPD,
- Administrateur et opérateur du progiciel ATAL
- Suivi des contrôles obligatoires des ERP et aires de jeux et équipements sportifs
- Gestion du parc informatique, télécommunication et photocopieurs
- Montage des dossiers de subvention et suivi jusqu'au versement
- Supervise la logistique des manifestations communales
- Management des personnels rattachés aux fonctions ci-dessus,
- Supervision de la gestion des PEI : entretien, réparation, implantation

Nombre d'agent à encadrer : 21

Temps de travail : 35 heures

Modalités de recrutement :

Monsieur Le Maire vérifie la recevabilité des dossiers de candidature et transmet les dossiers recevables à une commission chargée d'évaluer l'aptitude des candidats.

La commission auditionne les candidats sélectionnés au cours d'un entretien, sur la base du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat. Cet entretien a pour point de départ un exposé de 10 minutes au plus du candidat sur son parcours professionnel. La durée de l'entretien ne peut excéder 45 minutes.

La commission apprécie la motivation, le parcours professionnel et la capacité du candidat à occuper les fonctions de niveau supérieur ou de catégorie supérieure du cadre d'emplois dans lequel il a vocation à être détaché puis, le cas échéant, intégré.

La commission peut solliciter l'avis d'une ou plusieurs personnes.

A l'issue des auditions, la commission propose des candidats à Monsieur Le Maire. Ce dernier prononce le détachement de ceux qu'il décide de retenir.

