

Code poste RENOIRH :

Date de fin de publication :
(minimum 30 jours)

Nature de l'emploi* :

Nature du contrat :

Versant :

Fonction publique de l'Etat

Groupe IFSE

INTITULÉ DU POSTE*

F/H

Domaine*

Métier*

Accéder au RMFP

Corps / Grade

Date de vacance de l'emploi* :

Statut du poste* :

Catégorie statutaire* :

Lien URL vers l'avis de vacance aux JO (si emploi fonctionnel) :

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE*

Direction :	
Sous-direction / Pôle / Service :	
Bureau / Unité :	
Site :	Duquesne : 14 avenue Duquesne – PARIS Tour Olivier de Serres : 78-84 rue de Olivier de Serres – PARIS 15ème Javel : 39-43, quai André Citroën – PARIS 15ème Autres :

Descriptif de l'employeur

Description du poste

Fondement juridique du recrutement* :

[Consulter la liste des fondements](#)

Pour les postes ouverts aux fonctionnaires et contractuels :

Pour les postes ouverts uniquement aux contractuels :

Temps plein :

Groupe RIFSEEP :

Télétravail possible :

Management :

Rémunération pour les contractuels (en euros brut / an) :

Description du poste

Conditions particulières d'exercice :

DESCRIPTIF DU PROFIL RECHERCHÉ

E : Savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles solutions, former d'autres agents, être référent dans le domaine.

M : Mettre en œuvre la compétence de manière régulière, corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat.

A : Savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, savoir repérer les dysfonctionnements.

N : Disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

Connaissances :

Savoir-être : Indiquez au moyen de *** en fonction des attentes

Savoir-faire :

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail :

Mail à adresser les candidatures (bouton postuler) :

Contacts :

Contact 1 :

Nom Prénom :

Fonction :

Mail/téléphone :

Contact 2 :

Nom Prénom :

Fonction :

Mail/téléphone :

Documents à transmettre :

* Champs obligatoires



Secrétariat général

diversité
et égalité



Mon administration s'engage