



## LA DIRECTION INTERREGIONALE DE LA MER MANCHE EST - MER DU NORD RECRUTE UN(E) ADJOINT(E) ADMINISTRATIF(VE)

**LOCALISATION DU POSTE : Le Havre (76600)**

### **Poste d'agent de l'unité emploi et formation maritimes du service régulation des activités et des emplois maritimes (SRAEM)**

#### **Présentation de la DIRMer MEMNor et du SRAEM**

Service déconcentré de l'État relevant du ministre chargé de la mer, la DIRM Manche-Est – Mer du Nord couvre les zones maritimes et le littoral s'étendant de la frontière belge à la Baie du Mont Saint-Michel.

Ses compétences s'exercent dans les domaines de la sécurité maritime (sécurité des navires, protection des travailleurs, navigation maritime et sauvetage, signalisation maritime), de la réglementation, du contrôle et de l'accompagnement économique des activités en mer, de la prévention et de la lutte contre les pollutions marines et de la formation professionnelle maritime. En outre, la DIRMer est chargée de la mise œuvre et de la coordination des politiques publiques maritimes – et notamment environnementales – sous l'autorité des préfets compétents (prefet maritime et préfets de région).

Le **SRAEM** appuie sur le plan réglementaire et financier les activités maritimes et littorales, en particulier la pêche et l'aquaculture. Il élabore la réglementation des pêches. Il met en œuvre les programmes d'aides publiques nationales et communautaires. Il appuie l'emploi maritime par la délivrance des titres de formation maritime et le suivi des formations dispensées dans les lycées professionnels maritimes.

Basé au Havre, il est relayé par deux missions territoriales (à Caen et à Boulogne sur mer).

#### **Présentation du corps des adjoints administratifs**

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

#### **Informations sur le poste à pourvoir**

Le poste est situé à la DIRMer MEMNor située au Havre (76600).

Les missions et activités du poste sont les suivantes :

- Assurer l'application des réglementations relatives à la formation professionnelle maritime (FPM).
- Gérer les courriers, l'accueil physique et téléphonique
- Instruire les demandes de titres de formation professionnelle maritime
- Instruire les demandes de dérogation
- Organiser les examens régionaux de formation professionnelle maritime.

Elles requièrent des qualités d'organisation, de rigueur, d'autonomie, d'esprit d'équipe et une bonne connaissance des outils informatiques et bureautiques.

#### **Présentation du recrutement**

Les candidats devront présenter un dossier de candidature qui comportera impérativement les éléments suivants :

- une lettre de motivation
- les coordonnées postale, téléphonique et électronique
- un curriculum vitae détaillé incluant le niveau scolaire, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés, ainsi que la description de l'environnement professionnel de ces différents emplois.

#### **Conditions du recrutement (conditions générales d'accès à un emploi public) :**

- être de nationalité française ou ressortissant d'un des États membres de l'Union Européenne,
- jouir de ses droits civiques,
- avoir un casier judiciaire sans mention incompatible avec l'exercice des fonctions,
- être en situation régulière au regard du code du service national,
- présenter les aptitudes physiques exigées pour l'exercice de la fonction.

**Nota : Aucune condition de diplôme n'est exigée.**

Ce dossier devra parvenir, au plus tard **le 30 novembre 2017**, à l'adresse suivante :

Direction Interrégionale de la mer Manche-Est mer du Nord  
Secrétariat Général – Unité gestion administrative et paye  
4 rue du Colonel Fabien  
BP 34  
**76083 Le Havre Cedex**

### **Déroulement du recrutement**

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

1<sup>ère</sup> phase : Les dossiers de candidature devront parvenir à la DIRMer MEMNor) **au plus tard le 30 novembre 2017**, date limite d'inscription. Après examen des dossiers, la liste des candidats retenus pour la 2e phase sera arrêtée et affichée dans la semaine du 4 au 8 décembre 2017 à la DIRMer et au CVRH de Rouen ainsi que sur le site internet de la DIRMer MEMNor.

2<sup>ème</sup> phase : Les candidats sélectionnés seront convoqués, par courrier, pour un entretien oral qui devrait se dérouler dans la semaine du 18 au 20 décembre 2017.

### **Nomination des candidats**

À l'issue des entretiens, les candidats seront classés par ordre de mérite sur une liste établie par la commission de sélection, conformément aux dispositions prévues à l'article 8 du décret n°2006-1760 du 23 décembre 2006. Le premier candidat de cette liste sera affecté sur le poste proposé. Il accomplira un stage d'une durée d'un an, à l'issue duquel il sera titularisé, dans la mesure où sa période de stage aura donné satisfaction. Il pourra être fait appel aux candidats de la liste complémentaire en cas de renoncement du lauréat.

Le poste est à pourvoir immédiatement au plus tard le 30 décembre 2017.

### **La rémunération**

La rémunération mensuelle brute au moment de la prise de fonction correspond à l'indice INM 325 (soit 1950,00 euros bruts environ, traitement de base et primes incluses).