

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

Chargé du contentieux et d'éloignement des étrangers en situation irrégulière

Catégorie statutaire / Corps

B

Domaine(s) fonctionnel(s)

Services aux usagers

Groupe RIFSEEP

2

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

Chargé de la délivrance des titres aux étrangers et de la naturalisation / USA006A (FPEUSA03)

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel

**de la filière technique, sociale
ou SIC**

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 :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

Localisation administrative et géographique / Affectation

Préfecture d'Eure-et-Loir – Place de la République CS 80537 2809 CHARTRES cedex – Direction de la citoyenneté – Bureau des étrangers

Vos activités principales

- gestion des interpellations faites par les forces de l'ordre (rédaction des actes, suivi des procédures, organisation de la reconduite à la frontière) ;
- traitement des situations des personnes en situation irrégulière : rédaction des actes, notification au guichet des décisions, suivi du contentieux devant les juridictions administratives et judiciaires ;
- mise en œuvre des mesures d'éloignement administratives et/ou judiciaires ;
- suivi des statistiques du pôle éloignement-contentieux des étrangers ;
- suivi des dossiers des étrangers en procédure « Dublin », en lien avec le Pôle Régional Dublin à Orléans ;
- gestion des dossiers des étrangers déboutés du droit d'asile présents indûment dans les centres d'accueil pour demandeurs d'asile ;
- Instruction et suivi des dossiers étrangers sortants de détention.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Poste soumis à astreinte les soirs, week-ends et jours fériés ; grande disponibilité horaire attendue.
Poste traitant de dossiers contenant des données personnelles et sensibles nécessitant rigueur et discrétion.

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences juridiques <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	Savoir rédiger <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Avoir le sens des relations humaines <i>/ niveau pratique - requis</i>
	Savoir analyser <i>/ niveau pratique - requis</i> <i>/ niveau pratique - requis</i>	
Autres : Savoir représenter l'État aux audiences tenues au tribunal – à acquérir		

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Le bureau des étrangers est composé de 2 principales sections :

- la section séjour étrangers en charge de l'instruction des demandes de titres de séjour, d'admission au titre de l'asile ;
- la section éloignement-contentieux étrangers en charge de la mise en œuvre et du suivi des mesures d'éloignement des étrangers en situation irrégulière et des étrangers incarcérés, et du contentieux ;

- **Composition et effectifs du service**

- 1 cheffe de bureau
- Pôle séjour étrangers : 1 chef de pôle et 8 agents
- Pôle éloignement-contentieux étrangers : 1 cheffe de pôle et 4 agents

- **Liaisons hiérarchiques**

- la cheffe de pôle
- la cheffe du bureau des étrangers
- le directeur de la citoyenneté
- le Secrétaire Général

- **Liaisons fonctionnelles**

Services déconcentrés de l'État, services de police et de gendarmerie, juridictions administratives et judiciaires, Ministères (Intérieur, Affaires étrangères), centres de rétention administrative, Consulats, associations

Durée attendue sur le poste : 3 à 4 ans

Vos perspectives :

Les compétences mises en œuvre sur ce poste permettent d'évoluer vers d'autres missions au sein des services de l'État à dominante réglementaire.

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

Qui contacter :

Monsieur le Directeur de la citoyenneté : 02.37.27.71.00

Madame la cheffe de bureau des étrangers : 02.37.27.72.05

Madame la cheffe de pôle éloignement-contentieux : 02.37.27.72.92

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 15/12/2021