

## FICHE DE POSTE

### Intitulé de l'emploi :

**Agent chargé de l'instruction des échanges de permis de conduire étrangers au CERT de Nantes**

### Catégorie statutaire / Corps

C

### Domaine(s) fonctionnel(s)

**Services aux usagers**

### Groupe RIFSEEP

2

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel

de la filière technique, sociale  
ou SIC

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

**Chargé des droits à conduire**

USA009A

Poste substitué

### Fondement(s) juridique(s) du recrutement sur contrat, le cas échéant :

- 1° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- 2° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- 3° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- Article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984
- Article 6 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

### Localisation administrative et géographique / Affectation

Centre d'expertise et de ressources titres (CERT)

Préfecture de Loire-Atlantique : site MAN rue Viviani

### Vos activités principales

L'agent est principalement chargé de :

- instruire les demandes d'échange de permis de conduire étrangers arrivées via téléprocédure en appliquant la réglementation et les fiches de procédure : refuser ou renvoyer ou produire le titre

- vérifier la complétude du dossier
- vérifier si les conditions de l'échange sont réunies, si ce n'est pas le cas, émettre un refus
- repérer les demandes complexes et solliciter le/la référente ou l' adjoint(e) au chef de section
- effectuer un premier niveau de contrôle fraude
- valider la demande : lancer l'ordre de production du titre, et informer l'utilisateur

- participer au suivi des indicateurs d'activité et à l'enregistrement des données statistiques ;

- participer au suivi des blocages et erreurs de production ;

Votre activité se réalise dans le respect des démarches qualité.

exigences en terme d'atteinte des objectifs de production, de qualité et de lutte contre la fraude ; travail sur les outils informatiques SNPC / PGA / RESPER et AGDREF.

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Avoir des compétences en informatique -bureautique</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir appliquer la réglementation</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir s'adapter</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir travailler en équipe</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Avoir le sens des relations humaines</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
	<b>Savoir analyser</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	

Autres : connaissances en droits à conduire et droit des étrangers à acquérir

### Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Le centre de ressources titres est rattaché au secrétariat général de la préfecture de Loire-Atlantique. Il instruit les demandes d'échange de permis de conduire étrangers des usagers de l'ensemble des départements français excepté ceux de Paris intra-muros. Il travaille en lien étroit avec le ministère de l'intérieur (DMAT, DSR), l'ANTS (et l'ensemble des préfectures du territoire pour les dossiers de suspension). Le CERT met en œuvre la lutte contre la fraude en relation avec l'antenne de la Police aux frontières dédiée.

- **Composition et effectifs du service**

80 agents dont la directrice du CERT et ses 2 adjoints, un pôle « instruction » organisé en 2 sections (Europe, hors Europe), un pôle « soutien » organisé en 3 sections (lutte contre la fraude, affaires juridiques et qualité-interventions-courrier)

- **Liaisons hiérarchiques**

Le/la chef(fe) de section et son adjoint(e)

Le/la chef(fe) du pôle instruction, adjoint(e) à la directrice du CERT

Le/la directeur/rice du CERT

- **Liaisons fonctionnelles**

Les autres sections en instruction ou en soutien

**Durée attendue sur le poste : 3 ans**

**Vos perspectives :** tout poste de niveau hiérarchique équivalent requérant rapidité, attention et discrétion

### 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 :

La directrice du CERT – [chantal.champigny@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:chantal.champigny@loire-atlantique.gouv.fr)

La cheffe du pôle instruction – [delphine.baffou@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:delphine.baffou@loire-atlantique.gouv.fr)

### Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste : 08/02/2021