



La Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités recrute un gestionnaire instructeur (trice) au sein du bureau chargé de la prévention des expulsions locatives

LOCALISATION : Rouen (76).

Instructeur(rice) maintien dans le logement

Présentation de la DDETS :

La direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités met en œuvre les politiques publiques visant à héberger et à faciliter l'accès au logement ainsi que le maintien dans le logement des plus démunis.

Présentation du poste offert au recrutement

Instructeur(trice) au sein de la mission chargée de la prévention des expulsions locatives (6 agents) :

C'est un emploi d'instructeur(trice) qui a pour mission d'assurer le secrétariat du dispositif de prévention des expulsions et le suivi qualitatif des situations individuelles examinées en commission de prévention des expulsions. Il ou elle a en charge la préparation, l'organisation et le suivi des commissions, qui examinent les dossiers d'impayés ou d'expulsion dans le cadre d'un examen partenarial. Il ou elle élabore les ordres du jour, enregistre les dossiers de saisine sur EXPLOC, les instruit et examine leur éligibilité. Il participe au commission pour établir le relevé des avis et le procès-verbal de la commission.

Compétences attendues sur le poste :

- Sens du relationnel et du travail en équipe
- Connaissance réglementaire des dispositifs d'accès au logement et à l'hébergement
- Autonomie et capacité d'organisation
- Rigueur, initiative et discernement
- Capacité d'écoute
- Discrétion professionnelle

Le poste vous intéresse ?

Votre CV et une lettre de motivation sur cette adresse mail :
candidature-recrutement-cvrh-rouen@developpement-durable.gouv.fr

Montée en compétence sur le poste : compagnonnage, travail en binôme, mises en situations.

A votre disposition : Bureau partagé; moyens informatiques (téléphone et PC) ; Véhicule de service en pool

Avantages collectifs :

- Proximité immédiate des transports en commun, garage à vélos, piste cyclable
- Accès au restaurant administratif
- Compte-Epargne Temps
- Action sociale, chèques vacances, participation Mutuelle
- Prise en charge frais déplacement
- Participation frais trajet domicile-transport en commun
- Régime indemnitaire groupe RIFSEEP/IFSE des corps de la catégorie 1

Nous sommes attentifs à l'équilibre entre la vie professionnelle et personnelle, les horaires sont variables et vous avez la possibilité de télétravailler 2 jours par semaine.

La rémunération

Le traitement brut mensuel d'un adjoint administratif en début de carrière est de 1 777,12€ hors indemnité de résidence et primes (RIFSEEP)

Le recrutement

Présentation du corps des adjoints administratifs

Le corps des adjoints administratifs comprend plusieurs grades. La progression au sein de ces grades se fait par la voie d'un examen professionnel ou de l'inscription à un tableau d'avancement.

Présentation du recrutement

Les candidats devront présenter un dossier de candidature qui devra comporter les éléments suivants :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées postale, téléphonique, électronique ; 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
- être en possession du permis de conduire B en cours de validité

Nota : aucune condition de diplôme n'est exigée.

Ce dossier devra parvenir **EXCLUSIVEMENT PAR COURRIER ELECTRONIQUE, au plus tard le 15 avril 2024 à 16h00** à l'adresse suivante :

candidature-recrutement-cvrh-rouen@developpement-durable.gouv.fr
IMPORTANT : préciser en objet du mail : candidature DDETS

Déroulement du recrutement

Ce recrutement est organisé suivant les modalités fixées par l'arrêté du 28 avril 2017 qui fixe l'organisation des recrutements sans concours dans le corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat au ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer.

1e phase : Les dossiers de candidature devront parvenir au CVRH **au plus tard le 15 avril 2024 à 16h00**. Après examen des dossiers, la liste des candidats retenus pour la 2e phase sera arrêtée le **23 avril 2024** au plus tard.

2e phase : les candidats sélectionnés seront convoqués, par courrier, pour la 2e phase composée d'un entretien oral qui portera sur les expériences personnelles et professionnelles du candidat ainsi que sur sa motivation et sa capacité d'adaptation à l'emploi à pourvoir.

Les entretiens se dérouleront à partir du 13 mai 2024 au CVRH de ROUEN. L'adresse sera précisée dans les courriers de convocation.

Nomination des candidats

À l'issue de la 2e phase, les candidats seront classés sur une liste établie, par ordre de mérite, par la commission de sélection. Le premier de la 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 la période de stage aura donné satisfaction.

Le poste est à pourvoir pour le mois de juin 2024.

Le poste vous intéresse ?

Votre CV et une lettre de motivation sur cette adresse mail :
candidature-recrutement-cvrh-rouen@developpement-durable.gouv.fr