



**PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
commun
départemental**

**AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF
DE L'INTÉRIEUR ET DE L'OUTRE-MER**

En application de La loi n°2007-148 du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique a modifié l'article 22 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant disposition statutaire relative à la fonction publique de l'État pour permettre le recrutement sans concours par l'accès au 1er grade des corps de la catégorie C.

LOCALISATION DU POSTE A POURVOIR

Le poste est à pourvoir au service des affaires immobilières du groupe soutien Ressources Humaines, au groupement de la gendarmerie départementale de la Mayenne. C'est un poste de gestionnaire administratif.

FONCTIONS

Pour prendre connaissance des attributions liées au poste offert, il convient de se référer à la fiche de poste mise en ligne.

CONDITIONS REQUISES POUR POSTULER

- être de nationalité française ou ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen,
- jouir de ses droits civiques (pour les Européens, dans l'État dont ils sont ressortissants),
- se trouver en possession d'un casier judiciaire dont les mentions éventuelles portées sur le bulletin n° 2 ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions d'agents publics,
- se trouver en position régulière au regard du Code du service national (pour les Européens, dans l'État dont ils sont ressortissants),
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

CONSTITUTION DU DOSSIER

Les candidats transmettront **uniquement par courrier postal, du 6 novembre au 22 novembre 2024, le cachet de la poste faisant foi**, leur dossier de candidature complet à l'adresse suivante :

**Secrétariat Général Commun Départemental 44
Services des ressources humaines
Bureau de la Mobilité et du Recrutement - Concours
10 boulevard Gaston Serpette
CS 64213
44 042 Nantes Cedex 1**

Le dossier complet comprend :

- le formulaire d'inscription dûment rempli, daté et signé,
- une lettre de motivation manuscrite ou dactylographiée,
- un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés,
- une photocopie de la pièce d'identité (recto-verso de la carte nationale d'identité ou passeport)
- une enveloppe format A4 libellée au nom et adresse du candidat affranchie au tarif en vigueur

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.

RETRAIT DU FORMULAIRE D'INSCRIPTION

⇒ **par téléchargement :**

<https://www.prefectures-regions.gouv.fr/pays-de-la-loire>

Rubrique : Région et institutions > Organisation administrative de la région > Ressources humaines et action sociale interministérielle > Les recrutements de la fonction publique

OU

⇒ **par courrier adressé à :**

**Secrétariat Général Commun Départemental 44
Services des ressources humaines
Bureau de la Mobilité et du Recrutement - Concours
10 boulevard Gaston Serpette
CS 64213
44 042 Nantes Cedex 1**

en joignant une enveloppe format A4, affranchie au tarif en vigueur pour une lettre jusqu'à 100 g (libellée au nom et adresse du candidat).

Pour tout complément d'information : sgc-concours@loire-atlantique.gouv.fr
MODALITÉS D'ORGANISATION DU RECRUTEMENT

Les dossiers de candidature seront examinés par une commission composée d'au moins trois membres dont un au moins appartient à une administration ou à un établissement public autre que celles ou ceux dans lesquels les emplois sont à pourvoir.
La commission procédera à une présélection parmi les candidatures déposées.

Les candidats présélectionnés seront convoqués à un entretien de recrutement d'une durée de 20 minutes se déroulant en semaine 50.

À l'issue des entretiens, la commission arrêtera, par ordre de mérite, la liste des candidats aptes au recrutement.

L'arrêté de composition de la commission sera publié ultérieurement et sera accessible sur le lieu des épreuves pendant toute leur durée.