

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :
Chauffeur automobile

Catégorie statutaire / Corps
C

Groupe RIFSEEP
Gr. 1

Domaine(s) fonctionnel(s)

Logistique et technique opérationnelle

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel

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

Poste substitué

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

REC : LOG011 A - Conducteur de véhicules
RIME : FP2LOG06 – Conducteur de véhicules terrestres
ou d'engins spéciaux

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 :

1° de l'article

Article 6 bis

Article 6 sexies

2° de l'article 4

Article 6 quater

Article 7 bis

Article 6

Article 6 quinquies

Localisation administrative et géographique / Affectation

**Préfecture du Calvados
Hôtel préfectoral
Rue Saint Laurent
14000 CAEN**

Vos activités principales

Missions principales :

- Assurer le transport individuel des autorités préfectorales ou de délégations
- Préparation et organisation de la mission - Tenue à jour du carnet de bord du véhicule de fonction
- Assurer les opérations d'entretien courant des véhicules et de leurs équipements (lavage et nettoyage extérieur et intérieur, vérification des niveaux, changement pneumatiques....)

2) Missions complémentaires selon disponibilités) :

- Acheminement de courriers et de parapheurs entre différentes administrations
- Soutien logistique ponctuel

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

- Grande disponibilité - Bonne présentation
- Discrétion et autonomie
- Astreintes par roulement
- Liaison directe avec l'autorité
- Liaison étroite avec les autres chauffeurs
- Permis de conduire disposant de l'intégralité des points
- B2 vierge

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaissance technique au choix <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau pratique - requis</i>
Connaissance technique au choix <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>		Savoir accueillir <i>/ niveau pratique - requis</i>
Connaissance technique au choix <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>		Avoir le sens des relations humaines <i>/ niveau pratique - requis</i>
Connaissance technique au choix <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>		
Connaissance technique au choix <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>		
Connaissance technique au choix <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>		

Autres :

Connaissances techniques : Savoir entretenir un véhicule - Savoir s'orienter - Savoir rendre compte - Avoir des notions en mécanique - Connaître le droit de la sécurité routière et de transport - Lecture d'un plan

Savoir-être : Être autonome – Maîtrise de soi

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Assurer le transport individuel des autorités préfectorales

- **Composition et effectifs du service**

- **Liaisons hiérarchiques**

Sous l'autorité du chef de garage

En direct avec les membres du corps préfectoral, notamment le directeur de cabinet et le secrétaire général

- **Liaisons fonctionnelles**

Liaison étroite avec les autres chauffeurs, le personnel de résidence et le SGCD

Durée attendue sur le poste : 3 mois

Vos perspectives :

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 :

M. Jean-Paul GELMI – Chef de garage – 02 31 30 63 48 – jean-paul.gelmi@calvados.gouv.fr

Référent ressources humaines :

Mme Charlotte LANGLOIS-COQUELIN – chef du pôle RH / SGCD – charlotte.langlois-coquelin@calvados.gouv.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 31/12/2023

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 29/11/2023