



## **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 : 1 poste à la DDETS de la Seine-Maritime : immeuble Hastings, 27, rue du 74<sup>ième</sup> régiment d'infanterie à Rouen (76).**

### **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 corps des adjoints administratifs**

Le personnel recruté a vocation à intégrer le corps des adjoints administratifs.

Ce corps 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 poste offert au recrutement**

Instructeur (trice) au sein du bureau chargé de la prévention des expulsions locatives :

C'est un emploi d'instructeur (trice) de procédures spécifiques lié à des expulsions locatives. Le poste est au sein d'une équipe de trois instructeurs et une coordinatrice mais également avec d'autres agents du pôle. Les activités comprennent la pré-instruction et l'enregistrement des dossiers sur une application informatique, de la recherche d'actions et d'informations pour éviter une procédure d'expulsion mais également recevoir et conseiller les ménages dans cette thématique. L'instructeur (trice) devra également participer au comité en binôme avec un autre instructeur et co-animer avec le représentant du Conseil Départemental ou assurer la prise de notes.

### **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
- Bon relationnel
- Discrétion professionnelle

### **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 **16 septembre à 16h00** à l'adresse suivante :

**sylvie.delarue@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 16 septembre 2022 à 16h00**. Après examen des dossiers, la liste des candidats retenus pour la 2e phase sera arrêtée le **28 septembre 2022** 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 11 octobre 2022 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 avant la fin de l'année 2022

### **La rémunération**

Le traitement brut mensuel d'un adjoint administratif en début de carrière est de 1727,07€.