

**AVIS DE RECRUTEMENT SANS CONCOURS
D'ADJOINTS ADMINISTRATIFS DES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT
AU TITRE DE L'ANNEE 2023**

Nombre de postes offerts : 8 postes

Date limite de réception des dossiers : Le 23 octobre 2022

Date de l'épreuve orale avec le jury : Du 5 au 16 décembre 2022

Date de prise de poste : le 1 er janvier 2023

Le Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (Cerema) recrute, par la voie d'un recrutement sans concours 8 adjoints administratifs des administrations de l'Etat.

I – POSTE A POUVOIR

Le poste à pourvoir est ouvert à la Direction des Ressources Humaines du Cerema. Il est basé à Bron.

a) Désignation du poste :

Intitulé du poste : **Gestionnaire administratif et de paye**

b) Contexte et nature d'activités :

Le Cerema est l'établissement de référence dans les domaines de l'expertise et de l'ingénierie publique pour accompagner les territoires dans leurs missions d'adaptation aux changements climatiques. Il assiste l'État, les collectivités territoriales et les entreprises pour les conduire vers une stratégie d'aménagement durable et des mobilités adaptées aux enjeux écologiques. Le Cerema offre des solutions adaptées et uniques selon les territoires.

Centre de ressources de référence, il éclaire les choix des décideurs publics et les accompagne dans la mise en œuvre de leurs projets de développement. Présent sur l'ensemble du territoire national avec plus de 2 400 agents, le Cerema a engagé un plan ambitieux de transformation afin de devenir l'opérateur de référence des collectivités locales et des entreprises. Cette mutation se traduit par une accentuation de la valorisation de ses expertises. Pour cela, il a fortement renouvelé son organisation et son mode de fonctionnement. Parallèlement, le Cerema s'est recentré sur son cœur de métier et oriente ses activités et prestations vers les besoins réels de ses partenaires

Le service central de gestion administrative et de paie (SCGAP) est un service de la direction des ressources humaines (DRH) du Cerema.

La DRH comprend 3 services et une mission couvrant tous les champs de la politique des ressources humaines de l'établissement :

- Gestion administrative et paie,
- Compétences et parcours professionnels,
- Affaires sociales, réglementaires et numériques
- Mission Santé, sécurité et conditions de travail.

Elle compte une quarantaine de collaborateurs dont plus d'une vingtaine au SCGAP répartis dans 3 pôles :

- Gestion administrative et paie
- Qualité et fiabilisations
- Retraite - maladie - accidents du travail

Le-la gestionnaire administratif-ve et paie prépare les actes de gestion en lien avec les services RH de proximité des directions techniques et territoriales, et de la DRH du ministère

- Gestion, suivi et étude des dossiers administratifs de son portefeuille
- Production des actes administratifs individuels ou collectifs concernant les agents
- Réalisation de travaux en préparation et support des campagnes collectives RH
- Préparation et pré-liquidation de la paie
- Contribution au contrôle qualité, fiabilisation des données, contrôle interne et relecture des GEST
- Contribution à la constitution et à la gestion du fonds documentaire du service
- Contribution à la continuité du service et au compagnonnage / tutorat des nouveaux arrivants

c) Carrière et rémunération :

L'agent recruté sera nommé dans un corps d'adjoint administratif et reclassé au premier niveau de grade du corps auquel a été rattaché le poste ouvert. La première année d'exercice accomplie par le candidat recruté correspond à une période de stage.

Il percevra un salaire mensuel brut de 1 707,20 € (valeur au 1^{er} juillet 2022), auquel s'ajoute le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

II – CONDITIONS A CONCOURIR

Conditions générales :

- posséder la nationalité française ou d'un État membre de la Communauté européenne ou de l'espace économique européen,
- jouir des droits civiques,
- ne pas avoir de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions inscrites au bulletin n°2 du casier judiciaire,
- se trouver en position régulière au regard du code du service national,
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

L'ensemble de ces éléments seront vérifiés avant la nomination du lauréat.

III - NATURE DES ÉPREUVES

Dossier de candidature : - un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'études, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés
- une lettre de motivation

Épreuve orale d'admission : entretien devant un jury – durée 30 minutes

IV – NOMINATION

L'agent recruté est nommé adjoint administratif stagiaire au premier niveau de grade pendant une période d'un an.

A l'issue de cette période, il pourra être titularisé.

Les stagiaires n'ayant pas donné satisfaction peuvent, après avis de la commission administrative paritaire, être autorisés à effectuer un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an. Si le stage complémentaire a été jugé satisfaisant, les intéressés sont titularisés.

V – INSCRIPTION

Le dossier complet comprendra :

- un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'études, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés
- une lettre de motivation.

Il devra être envoyé à l'adresse suivante : scqf.ddrl.sg.cerema@cerema.fr en indiquant bien dans l'objet du mail l'intitulé du poste pour lequel vous souhaitez concourir.

La date limite de réception des candidatures est fixée au 23 octobre 2022

Tout dossier incomplet ou expédié après la date limite de clôture des inscriptions ne sera pas accepté.

Si le dossier est sélectionné, les candidats recevront individuellement une convocation précisant les modalités pratiques pour participer à l'épreuve orale de ce concours.

Si vous n'avez pas reçu votre convocation 8 jours avant la date des épreuves, vous devez prendre contact avec le Cerema suivant les coordonnées ci-dessous :

Mme Florence GEREMIA 06 69 78 12 19 ou Mme Marie-Anais PIETTE : 06 59 45 17 31

scqf.ddrl.sg.cerema@cerema.fr:

VI – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Date de clôture des inscriptions : Le 23 octobre 2022

Date de l'épreuve orale : du 5 au 16 décembre 2022

Les épreuves auront lieu à Bron