

AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE SANS CONCOURS D'ADJOINTS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION

Article 51 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 modifié relatif aux dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et formation du ministère de l'éducation nationale. Arrêté du 21 mars 2018 autorisant au titre de l'année 2018 l'ouverture de recrutements sans concours d'adjoints techniques de recherche et de formation.

Le Conservatoire national des arts et métiers recrute 2 adjoints techniques :

- **ADT - Adjoint en gestion administrative (BAP J)**
- **ADT – Opérateur logistique (BAP G)**

Conditions d'inscription

Les candidats doivent remplir les conditions d'entrée dans la fonction publique :

- posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un état de la communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'espace économique européen
- jouir de leurs droits civiques
- ne pas avoir de mentions inscrites au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions
- être en position régulière au regard du code du service national
- être apte physiquement à l'exercice des fonctions
- pas de condition de diplôme.

Modalités d'inscription

Les dossiers de candidature sont constitués d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'études ainsi que le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés ainsi que d'une copie d'une pièce d'identité en cours de validité.

Ils doivent être adressés à l'adresse suivante :

*Cnam
DRH / Service du développement des compétences et des parcours professionnels
Case courrier 4DGS03
Clément Barge
292 rue Saint-Martin
75003 Paris*

L'administrateur général arrête la création d'une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures. Cette commission est composée d'au moins trois membres désignés par l'autorité chargée de la direction de l'établissement dont au moins un membre est extérieur à l'établissement.

La commission de sélection examine les dossiers de chaque candidat. Au terme de l'examen des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé ci-dessous, la commission procède à la sélection des candidats puis à l'audition des candidats retenus.

La date limite d'envoi des dossiers de candidature est fixée au vendredi 11 mai 2018, le cachet de la poste faisant foi.

Les candidats retenus seront convoqués par courrier pour un entretien le **mercredi 6 juin 2018** pour le recrutement d'un opérateur logistique et le **lundi 11 juin 2018** pour le recrutement d'un adjoint en gestion administrative.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser à :
Clément Barge / drh.formation-concours@cnam.fr

Conservatoire National des arts et métiers Adjoint-e en gestion administrative

Corps : ADT

Nature du recrutement : Recrutement sans concours

Branche d'activité professionnelle (BAP) : Gestion et pilotage (BAP J)

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi-type : Adjointe-e en gestion administrative

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : CNAM – 292 rue Saint-Martin, 75003 Paris.

Les dossiers de candidature doivent être adressés à l'adresse suivante :

CNAM
DRH / Service du développement des compétences et des parcours professionnels
Case courrier 4DGS03 – Clément BARGE
292 rue Saint-Martin – 75003 PARIS

La date limite d'envoi des dossiers de candidature est fixée au **vendredi 11 mai 2018**.

Les candidats retenus seront convoqués par courrier pour un entretien le **lundi 11 juin 2018**.

Activités principales

- Réaliser des opérations de gestion courante en relation avec le domaine d'activité de la structure
- Saisir et mettre à jour des bases de données dédiées à la gestion (administrative, financière, ressources humaines...)
- Saisir, mettre en forme des documents divers (courriers, rapports, certificats administratifs...), les reproduire et les diffuser
- Retranscrire des informations orales à l'écrit
- Suivre certains dossiers et relancer les interlocuteurs internes ou externes concernés
- Traiter et diffuser des informations internes et externes concernant le fonctionnement de l'unité
- Appliquer la réglementation imposée dans son domaine d'activité
- Participer aux opérations de logistique du service, assister les personnels et les équipes
- Assurer l'accueil physique et téléphonique et l'orientation des interlocuteurs internes et externes
- Réceptionner, diffuser et assurer la traçabilité du courrier
- Classer et archiver des documents

Conditions particulières d'exercice

- Possibilité de service partagé
- Amplitude horaire importante éventuelle

Compétences principales

Connaissances

- Environnement et réseaux professionnels
- Techniques d'élaboration de documents
- Techniques d'accueil téléphonique et physique
- Culture internet

- Techniques de communication

Compétences opérationnelles

- Accueillir et prendre des messages
- Accueillir les populations concernées
- Enregistrer et classer les documents
- Rédiger des rapports ou des documents
- Savoir rendre compte
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Utiliser les outils bureautiques

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Sens relationnel

Tendances d'évolution

- Evolution des outils bureautiques
- Diversification des fonctions
- Tendance à la mutualisation des fonctions

Conservatoire National des arts et métiers Opérateur-trice logistique

Corps : ADT

Nature du recrutement : Recrutement sans concours

Branche d'activité professionnelle (BAP) : Patrimoine immobilier, logistique, restauration et prévention (BAP G)

Famille professionnelle : Logistique immobilière, technique et de services (BAP G)

Emploi-type : Opérateur-trice logistique

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : CNAM – 292 rue Saint-Martin, 75003 Paris.

Les dossiers de candidature doivent être adressés à l'adresse suivante :

CNAM
DRH / Service du développement des compétences et des parcours professionnels
Case courrier 4DGS03 – Clément BARGE
292 rue Saint-Martin – 75003 PARIS

La date limite d'envoi des dossiers de candidature est fixée au **vendredi 11 mai 2018**.

Les candidats retenus seront convoqués par courrier pour un entretien le **mercredi 6 juin 2018**.

Activités principales

- Accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone
- Gérer un standard
- Assurer la distribution, la collecte et l'expédition du courrier
- Contrôler l'accès aux bâtiments, la circulation des personnes et le fonctionnement des installations techniques, spécialisées et sportives
- Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments
- Organiser les magasins et tenir les stocks
- Conduire des engins à moteur, en assurer l'entretien courant
- Transporter personnes, courriers, documents
- Effectuer des opérations de manutention et de transport de produits, de matériels
- Assurer le nettoyage et l'entretien des surfaces, locaux (administratifs, techniques, d'enseignement, spécialisés et sportifs) du patrimoine bâti et non bâti de la structure
- Apporter un soutien logistique aux enseignants
- Vérifier le planning des locaux
- Assurer l'entretien des vêtements de travail, et du linge
- Faire appliquer les consignes données

Conditions particulières d'exercice

Contraintes horaires liées au calendrier de gestion

Compétences principales

Connaissances

- Méthodologie de la logistique (notion de base)

- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (notion de base)
- Matériels d'alarme et de surveillance (notion de base)
- Contraintes liées aux immeubles (notion de base)
- Environnement et réseaux professionnels (notion de base)
- Langue française (connaissance générale)

Compétences opérationnelles

- Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail (application)
- Mettre en œuvre les techniques de nettoyage (application)
- Appliquer les normes, procédures et règles (application)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (notion)
- Travailler en équipe (application)
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise)
- Savoir utiliser les équipements de sécurité (maîtrise)
- Accueillir et prendre des messages (application)

Compétences comportementales

- Maîtrise de soi
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation

Tendances d'évolution

Facteurs d'évolution à moyen terme

- Evolution technologique en matière de gestion des alarmes et des moyens de surveillance audiovisuelle
- Réglementation liée à la protection de l'environnement