

Agent(e) du service « Gestion du temps – frais de déplacements »

Catégorie C – Agent(e) de constatation des douanes de la branche « contrôle des opérations commerciales »

Définition synthétique

Situé à Paris (place de la République), le service des ressources humaines de la DI d'Île-de-France, est divisé en 5 départements :

- un département "Coordination" ;
- un département "Mouvements-effectifs" ;
- un département "Accidents de service-suivi médical-famille-retraite" ;
- un département "Carrières-entretiens professionnels" ;
- enfin, un département "Gestion du temps-frais de déplacements".

Activités principales

Un poste est vacant dans le service "**Gestion du temps-frais de déplacements**". Il s'agira, pour l'agent(e) qui rejoindra ce département, de se voir attribuer un portefeuille de frais de déplacements, à gérer par informatique.

Le travail consiste essentiellement à vérifier les demandes de remboursement de frais de déplacements émises par les agents des douanes, à gérer la recevabilité et le suivi des dossiers et à procéder à toutes les intégrations informatiques nécessaires.

Cette description n'est pas exhaustive et est susceptible d'évolutions.

Compétences requises

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
<ul style="list-style-type: none">- Connaître les outils de bureautique de base (Word, Excel) ;- Savoir gérer un dossier en relation avec plusieurs interlocuteurs ;- Savoir s'approprier rapidement des réglementations- Avoir connaissance et adhérer aux principes déontologiques attendus des agents publics	<ul style="list-style-type: none">- Rigueur ;- Réactivité ;- Sens des priorités.	<ul style="list-style-type: none">- Goût pour le travail en équipe ;- Appétence pour les chiffres ;- Sens de l'accueil, du conseil et du relationnel.

Conditions particulières d'exercice

- Obligation d'observer strictement les règles déontologiques attendues des agents des douanes (une enquête administrative préalable au recrutement et la vérification du bulletin n° 2 du casier judiciaire seront systématiquement effectués pour tous les candidats)
- L'année de leur recrutement, les agents stagiaires sont soumis à une formation obligatoire de quatre semaines à l'école nationale des douanes de La Rochelle (ENDLR) afin d'acquérir les connaissances et savoirs requis dans le cadre de leurs fonctions

Affectations possibles à la nomination

- L'agent(e) auquel (à laquelle) cette affectation sera attribuée sera amené(e) à exercer ses fonctions à Paris (place de la République).
- **Attention appelée** : la présente fiche de poste illustre une des affectations susceptibles d'être attribuées aux lauréats du recrutement sans concours d'agent de constatation des douanes organisé par la direction interrégionale des douanes et droits indirects (DI) d'Île-de-France. Pour plus d'information, les candidats sont invités à consulter les autres fiches de postes relatives à ce recrutement.
- Il est rappelé qu'à l'issue des entretiens, une seule liste de lauréats sera établie pour l'ensemble des 27 postes offerts à la DI d'Île-de-France.

Perspectives d'évolution du poste

- En liaison avec la responsable du département, et en fonction des appétences de l'agent retenu, les missions attribuées pourront être diversifiées (gestion des congés, des congés bonifiés, du compte-épargne-temps)
- La titularisation dans le grade d'agent de constatation des douanes sera examinée douze mois après la prise de fonctions
- Obligation de suivre des formations continues
- Possibilité de promotion par concours interne (après 4 ans de services publics) ou par ancienneté via un tableau d'avancement

Pour se renseigner sur la DGDDI : <http://www.douane.gouv.fr>