

Recrutement par voie contractuelle
d'un secrétaire administratif de classe normal
de l'intérieur et de l'outre-mer reconnu **travailleur handicapé**

Poste à pourvoir

Gestionnaire des ressources budgétaires – référent(e) processus de programmation
Secrétariat général commun (SGC) du Puy-de-Dôme
Préfecture du Puy-de-Dôme (63) – Catégorie B

Type de contrat : Contrat de droit public d'une durée de **12 mois** pouvant donner lieu, au terme du contrat, à **titularisation** en qualité de fonctionnaire – Corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer.

Nombre de postes : 1

Lieu d'emploi : Préfecture du Puy-de-Dôme (63) – 18 Boulevard Desaix – 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1

Salaire indicatif : Environ 1 811,58 € brut (INM 368, hors primes et indemnités diverses)

Retrait des dossiers

- Par **téléchargement** du dossier sur le site Internet de la préfecture du Rhône :

<https://www.rhone.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Economie-travail-et-emploi/Entreprises-Emploi/Concours-et-examens/Prefecture/Travailleurs-Handicapes>

- Par retrait sur place à l'adresse à l'adresse suivante :

Préfecture du Rhône
Secrétariat Général Commun du Rhône – Allée C2, 5^e étage
DRH – Bureau 512
18, rue de Bonnel – 69 003 Lyon 3^e

Modalités de dépôt des dossiers

- Transmission des candidatures par voie postale uniquement, **du 16 octobre 2023 au 05 novembre 2023**, cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante :

Secrétariat Général Commun du Rhône

Direction des Ressources Humaines – Bureau du pilotage des effectifs, du recrutement et des rémunérations

SACN TH 2023 – PREF 63

18, rue de Bonnel

69 419 LYON Cedex 03

Conditions d'inscriptions

- être reconnu travailleur handicapé par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)
- avoir la nationalité française ou être ressortissant de l'Union européenne
- ne pas appartenir à un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique
- jouir de ses droits civiques
- avoir un casier judiciaire (bulletin n° 2) sans mention incompatible avec l'exercice des fonctions
- être en situation régulière au regard du code du service national
- être physiquement apte à exercer l'emploi

Composition du dossier d'inscription

- La notice d'inscription dûment remplie, datée et signée (**Annexe 1**) ;
- une lettre de motivation manuscrite ou dactylographiée ;
- un curriculum vitae dactylographié indiquant le niveau d'étude ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés ;
- une photocopie recto verso de la pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport) ;

- la notification de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) établie par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ;
- l'accusé de réception complété uniquement de vos noms et prénoms **(Annexe 2)**
- l'attestation sur l'honneur de non-appartenance à un corps de la fonction publique **(Annexe 3)** ;
- un document justifiant de la situation au regard de la législation sur le service national.

Pour tout renseignement complémentaire : sgc-recrutement@rhone.gouv.fr