

## FICHE DE POSTE

Tous les items doivent obligatoirement être remplis

Intitulé du poste : PSYCHOLOGUE

Les données de cet encadré sont non publiées

Poste vacant : Oui  Non  (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi : 01/08/2023

Motif de la vacance : Départ à la retraite

Nom du titulaire :

Domaine fonctionnel : Ressources humaines

Type de poste : Administratif

Catégorie statutaire : Catégorie A

Corps : PSYCHOLOGUE

Si poste emploi fonctionnel ou EFR :

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui  Non

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement loi n°84-16 du 11 janvier 1984), cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	<input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
<input type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	<input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
<input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	<input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

**Description du poste**

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

**Groupe RIFSEEP :****Vos activités principales :**

**Concevoir, animer des actions dans le domaine de la pédagogie, l'ingénierie de formation et le recrutement, conduire des missions de prévention au travers des activités de la direction centrale du recrutement et de la formation de la police nationale (DCRFPN) (formation, développement des compétences-conseil-recherche) et de la direction territoriale de la police nationale (DTPN) de Guadeloupe.**

**Réaliser des études, recherches et travaux dans son domaine de compétences. Assurer l'accompagnement individuel et collectif des personnels du ministère de l'intérieur dans le cadre des activités de la DCRFPN et de la DTPN.**

**Intervenir dans son domaine de compétences sur les promotions de Cadets de la République et de Policiers adjoints.**

**Assurer l'actualisation des connaissances concernant l'évolution des méthodes, les innovations techniques, l'information scientifique et les évolutions des réalités de l'environnement professionnel. Veiller à maintenir son opérationnalité et toute distance professionnelle nécessaire à la prise en compte objective des réalités psychiques et sociales. Assurer le maintien et le développement des relations partenariales à travers un réseau.**

**Votre environnement professionnel :**

- **Activités du service**  
Promouvoir, animer et suivre les politiques de recrutement et de formation de la police nationale. Recenser les besoins locaux de formation et animer des stages dans son domaine de compétence en liaison avec les directions et services opérationnels locaux.
- **Composition et effectifs du service**  
1 commandant de police, chef du service territorial du recrutement et de la formation (STRF)  
1 capitaine de police, adjoint du Chef STRF et chef du département des compétences  
10 formateurs personnels du corps d'encadrement et d'application (CEA)  
6 personnels administratifs  
1 psychologue  
1 contractuel informaticien
- **Liaisons hiérarchiques**  
Le commandant, chef du STRF  
Le capitaine, adjoint au chef du STRF et chef du département des compétences  
Le DTPN 971 et le DTPN adjoint
- **Liaisons fonctionnelles**  
DCRFPN/DRCPN/FILIÈRES DE LA DTPN 971

requis
savoir s'adapter
niveau maîtrise
requis
savoir s'exprimer oralement
niveau maîtrise
requis
<b>Vos perspectives :</b> Mobilité au sein de la DCRFPN, mobilité inter-filières de la DTPN
<b>Durée attendue sur le poste :</b> Indéterminée

#### Conditions particulières d'exercice

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 1 500 caractères

#### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

Diplôme d'État requis (titre de psychologue). Respect du code de déontologie des psychologues. Disponibilité, déplacements fréquents, investissement dans le champ diversifié de la psychologie. Confrontation à des situations émotionnellement difficiles.

Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter

L'adjoint au cheffe de service : 05 90 47 11 52

La cheffe de service: 05 90 47 11 51

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

[http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite\\_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx](http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx)

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein : Oui  Non

**Descriptif du profil recherché**

Attention cet encadre doit comprendre au maximum 3 000 caractères

**Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)****Connaissances techniques**

Connaître l'environnement professionnel

niveau pratique

requis

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau pratique

requis

Connaissance technique au choix

choix liste

choix liste

**Savoir-faire**

Savoir analyser

niveau maîtrise

requis

Avoir l'esprit de synthèse

niveau maîtrise

requis

Savoir gérer un projet

niveau pratique

requis

**Savoir-être**

avoir le sens des relations humaines

niveau maîtrise

Informations complémentaires

Localisation administrative et géographique / Affectation : STRF – MORNE VERGAIN 97139 LES ABYMES

Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) :

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) :

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) :

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Emploi fonctionnel (codification REMI indispensable pour la prise d'acte dans D2)

Vous trouverez le référentiel REMI sous le lien suivant :

[http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page\\_mgmrh/Referentiel\\_des\\_emplois\\_version\\_2011\\_modifiee\\_12\\_fevrier\\_2015\\_copie.pdf](http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf)

Code fiche de l'emploi type 1 (REMI) : RHS029A

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (REMI):

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Télétravail possible : Oui  Non

Management : Oui  Non

Date de mise à jour de la fiche de poste : 26/04/2023