

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

Accueil des étrangers

Catégorie statutaire / Corps

agent non titulaire/contractuel

Localisation administrative et géographique / Affectation

Préfecture de Tarn-et-Garonne/ Direction de la citoyenneté et de la légalité/ Bureau des étrangers

Vos activités principales

1/Mettre en œuvre la réglementation dans le cadre du BREXIT :

- gestion du droit au séjour des ressortissants britanniques et des membres de leur famille
- instruction des dossiers via le site en ligne dédié
- convocation des usagers
- édition du titre de séjour

2/Participer à l'activité quotidienne de la section accueil/séjour notamment :

- aide à la prise en charge du report d'activité lié au COVID 19
- tâches annexes (secrétariat de la section)

Si les missions mentionnées aux points 1 et 2 sont achevées, redéploiement possible vers tout autre service de la préfecture

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences juridiques <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	Savoir appliquer la réglementation <i>/ niveau pratique - requis</i>	Avoir le sens des relations humaines <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	Savoir s'organiser <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir accueillir <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Avoir des compétences en informatique -bureautique <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir analyser <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Naturalisations : suivi des demandes instruites par la plate-forme régionale, cérémonie de naturalisation, remise des décrets

Séjour : Délivrance des titres de séjour - Documents de circulation pour mineurs - Titres d'identité républicains - Demandeurs d'asile - Titres de voyage pour réfugiés - Instruction des demandes de regroupement familial - vérification des autorisations de séjour et de travail suite à déclaration des employeurs – Plane de contrôle des titres pluri-annuels

Éloignement : Arrêtés d'expulsion - OQTF - Exécution des mesures judiciaires d'interdiction du territoire - réadmission bilatérale - Commission du séjour des étrangers - Commission d'expulsion - Assignation à résidence - Suivi de la situation des étrangers incarcérés - pôle départemental de l'immigration – Placement au CRA

Asile : mise en oeuvre du règlement DUBLIN III – Gestion des demandeurs d'asile relevant de la France – suivi des dossiers des demandeurs d'asile déboutés

Contentieux des dossiers étrangers

- **Composition et effectifs du service**

1A, 5 B et 4 C

- **Liaisons hiérarchiques**

Chef de bureau, adjoint au chef de bureau, directeur

- **Liaisons fonctionnelles**

Externe : Police (PAF, DDSP, DST, RI, SDIJ), consulats étrangers en France, consulats français à l'étranger, gendarmerie, juridictions judiciaires et administratives, DDTEFP, DDCSPP, Mairies, Centres d'accueil pour demandeur d'asile, services sociaux, Office français de l'immigration et de l'intégration, Office français de protection des réfugiées et apatrides, Cour Nationale du Droit d'Asile, Conseil départemental...

Interne : Les différents services du Ministère de l'intérieur et du secrétariat général à l'immigration et l'intégration, service de l'accueil de la préfecture, services des étrangers des autres préfectures,

Qui contacter :

Mme DAVANT-SALACROUX chef du BE : veronique.davant-salacroux@tarn-et-garonne.gouv.fr

Tel : 05 63 22 82 98

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste : 05/02/2021