

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

Chargé(e) de mission contentieux au sein de la Direction des Migrations et de l'Intégration

Catégorie statutaire / Corps

A

Groupe RIFSEEP

3

Domaine(s) fonctionnel(s)

Affaires juridiques

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel

de la filière technique, sociale ou SIC

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

Cadre juridique

Poste substitué

Fondement(s) juridique(s) du recrutement sur contrat, le cas échéant :

1° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

2° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

3° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

Article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984

Article 6 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

Localisation administrative et géographique / Affectation

Préfecture du Loiret – Direction des migrations et de l'intégration – rue Saint-Pierre Lentin – 45042 ORLÉANS Cédex (centre ancien d'Orléans, proximité de la cathédrale)

Vos activités principales

Dans une direction dédiée à l'accueil et au traitement des demandes des ressortissants étrangers en préfecture, vous aurez en charge la défense des intérêts de l'État devant les juridictions administratives et judiciaires dans les contentieux dirigés contre les décisions administratives prises par le Préfet en matière de droit des étrangers .

Vos tâches principales seront les suivantes :

- Rédiger les requêtes et mémoires, en première instance et en appel, dans les contentieux devant le juge administratif et judiciaire,
- Représenter, en tant que de besoin, le Préfet devant les juridictions administratives et judiciaires,
- Analyser, en vue d'un appel et de diffusion en interne afin d'optimiser la sécurité juridique des décisions prises, les décisions de justice rendues,
- Veiller à l'exécution des décisions de justice rendues (suivi administratif et financier)
- Superviser le suivi administratif et financier du marché avec les avocats venant en appui sur les dossiers sensibles ou complexes,
- Assurer la veille juridique en matière de droit des étrangers,
- Venir au soutien des collègues de la direction sur les questions juridiques et organiser des formations thématiques.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Permanences à assurer certains week-end ou jours fériés (environ toutes les 6 semaines) pour la gestion des procédures d'éloignement des étrangers en situation irrégulière.

Disponibilité pour la défense orale ou écrite du Préfet dans les contentieux d'urgence.

Vos compétences principales mises en œuvre

| Connaissances techniques | Savoir-faire | Savoir-être |
|---|--|---|
| Avoir des compétences juridiques <i>/ niveau expert - requis</i> | Savoir appliquer la réglementation <i>/ niveau maîtrise - requis</i> | Savoir communiquer <i>/ niveau pratique - requis</i> |
| Avoir des compétences budgétaires et comptables <i>/ niveau initié - requis</i> | Savoir s'organiser <i>/ niveau maîtrise - requis</i> | Avoir le sens des relations humaines <i>/ niveau maîtrise - requis</i> |
| Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i> | Savoir analyser <i>/ niveau maîtrise - requis</i> | Savoir s'adapter <i>/ niveau maîtrise - requis</i> |
| | Savoir rédiger <i>/ niveau maîtrise - requis</i> | Faire preuve de rigueur et de méthode <i>/ niveau maîtrise - requis</i> |
| | Avoir l'esprit de synthèse <i>/ niveau maîtrise - requis</i> | Faire preuve de réactivité <i>/ niveau maîtrise - requis</i> |
| | Savoir travailler en équipe <i>/ niveau maîtrise - requis</i> | Faire preuve d'autonomie et de sens de l'initiative <i>/ niveau maîtrise - requis</i> S'avoir s'exprimer oralement <i>/ niveau maîtrise - requis</i> |

Autres : un niveau Master spécialisé en droit et des connaissances en contentieux administratif sont souhaitables.

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

- La direction des migrations et de l'intégration au sein de laquelle exerce le chargé de mission contentieux gère les missions suivantes :
 - les demandes de délivrance ou de renouvellement de titres de séjour ou de titres de voyage pour étrangers mineurs et réfugiés
 - les demandes d'autorisation de travail pour les mineurs étrangers non accompagnés confiés à l'aide sociale à l'enfance
 - les demandes de regroupement familial
 - les demandes d'asile
 - les procédures d'éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière sur le territoire français
 - les missions résiduelles en matière de naturalisations
 - les missions résiduelles en matière de naturalisations
- le contentieux des décisions administratives prises par la direction.

- **Composition et effectifs du service**

45 agents . La direction comporte 2 bureaux : séjour – asile et éloignement

- **Liaisons hiérarchiques**

Directrice des migrations et de l'intégration et adjoint au chef du bureau de l'asile et de l'éloignement

- **Liaisons fonctionnelles**

-

Juridictions administratives et judiciaires, services du ministère de l'intérieur, collègues des bureaux du séjour et de l'asile et de l'éloignement, avocats....

Durée attendue sur le poste : 4-5 ans

Vos perspectives :

L'expérience acquise sur le poste constituera un atout important pour valoriser des compétences juridiques pour des emplois de même nature au sein des administrations ou des juridictions administratives ou judiciaires.

De plus, l'expérience acquise en préfecture et la diversité des aptitudes qui seront développées sur le poste prépare à des fonctions d'encadrement et de responsabilités supérieures.

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

Qui contacter :

Isabelle LANDRIEVE – directrice des migrations et de l'intégration – 02 38 81 41 60

Josian BARCELO – adjoint au chef du bureau de l'asile et de l'éloignement – 02.38.81.41.76

Date limite de dépôt des candidatures :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité / recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 04/11/2024