

**FICHE DE POSTE**

Intitulé de l'emploi :

**Conducteur au cabinet de la Préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfète du Rhône**Catégorie statutaire / corps : **C**Groupe RIFSEEP : **2**

Domaine(e) fonctionnel(s) :

**Logistique et technique opérationnelle** 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 :

Conducteur de véhicule/ LOG011A

 Poste substitué

Le poste est-il ouvert aux contractuels ?

 Oui Non

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cochez le ou les articles sur le(s)quel(s) s'appuient le recrutement sur contrat :

 1° de l'article 4 Article 6 bis Article 6 sexies 2° de l'article 4 Article 6 quater Article 7 bis Article 6 Article 6 quinquies

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Préfecture du Rhône – Cabinet de la Préfète de la région Auvergne-Rhône-Alpes, Préfète du Rhône

Adresse géographique : 18 rue de Bonnel – 69003 Lyon

**Vos activités principales :**

Assurer la conduite de personnes (Autorités ministérielles, corps préfectoral, autorités diverses...)

Assurer le transport de pli

Préparation des courses (itinéraires), plan de cortège

Entretien courant des véhicules

**Spécificités du poste / contraintes :**Poste télétravaillable : **non**

Disponibilité : assurer les permanences certains week-ends

Horaires spécifiques : 36 H 30/semaine sur 4 jours (possibilité d'être rappelé exceptionnellement sur le jour de repos)

Rémunération des heures supplémentaires et des astreintes

**Vos compétences principales mises en œuvre**

Connaissances techniques (au choix)		Savoir faire (au choix)		Savoir être (au choix)	
Connaitre l'environnement professionnel		Savoir travailler en équipe		Avoir le sens des relations humaines	
Niveau pratique	À acquérir	Niveau maîtrise	Requis	Niveau pratique	Requis
Avoir des compétences en informatique – bureautique		Savoir s'organiser		Savoir accueillir	
Niveau initié	À acquérir	Niveau pratique	Requis	Niveau pratique	Requis
				Savoir s'exprimer oralement	
				Niveau pratique	Requis

				Savoir s'adapter	
				Niveau pratique	Requis
Autre : <b>Titulaire des permis poids lourds et transports en commun apprécié</b>					

### Votre environnement professionnel

#### •→ Activités du service

Le Cabinet de la préfète de région compte 36 agents et 2 bureaux :

- Le bureau du cabinet est chargé de l'organisation des visites et des déplacements ministériels dans le département, du protocole et des relations extérieures, de l'information du ministère de l'Intérieur en matière d'élection et d'affaires politiques, du suivi du courrier parlementaire et ministériel, de l'instruction des dossiers de demande d'attribution des distinctions honorifiques.
- Le bureau de la communication est chargé des relations avec la presse, de la communication des services de l'État, de la réalisation de lettres et plaquettes d'information.

#### •→ Composition et effectifs du service

La section garage compte un chef de garage, un chef adjoint de garage et 5 conducteurs.

#### •→ Liaisons hiérarchiques

Sous l'autorité du chef de cabinet, de la cheffe adjointe de cabinet, du chef de garage et du chef adjoint de garage.

#### •→ Liaisons fonctionnelles

Sous l'autorité du chef de cabinet, de la cheffe adjointe de cabinet, du chef de garage et du chef adjoint de garage.

Durée attendue sur le poste : **3 ans**

#### Vos perspectives :

Evolution vers des tâches de même nature dans d'autres administrations.

### Qui contacter ?

#### Pour se renseigner sur les missions du poste :

**M. Guillaume CHOTEAU, chef de garage**

Tél : 04.72.61.60 30

Mail : guillaume.choteau@rhone.gouv.fr

#### Pour candidater :

Mail : sgc-mobilite@rhone.gouv.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste : [13/02/2023](#)