



FICHE DE POSTE

Conducteur/conductrice au Conseil constitutionnel

Le Conseil constitutionnel contrôle la conformité des lois à la Constitution, soit directement après leur adoption soit postérieurement à leur entrée en vigueur dans le cadre d'un procès en cours (question prioritaire de constitutionnalité). Il contrôle également la régularité de l'élection présidentielle et des référendums, dont il proclame les résultats. Il est le juge des recours contre l'élection des parlementaires.

Sous l'autorité du Président du Conseil constitutionnel, le Secrétaire général dirige les services administratifs de l'institution, dont le service administratif et financier (SAF).

Le SAF est chargé, sous l'autorité de la cheffe de service qui assure également les fonctions d'adjointe au Secrétaire général, de la gestion administrative des membres et des personnels (RH et paie), de la préparation et de l'exécution du budget, de la logistique, de la maintenance du bâtiment, des travaux, de la sûreté et de la sécurité des personnes et des biens et de l'intendance.

A ce titre, la cheffe du SAF, adjointe au Secrétaire général, assistée d'un adjoint, dirige plusieurs pôles composés au total de 40 agents : secrétariat des membres, gestion des ressources humaines et paie, gestion des ressources budgétaires, maintenance et exploitation du bâtiment, intendance, accueil, conducteurs, gardes républicains.

ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

Sous l'autorité de la cheffe du service administratif et financier, adjointe au Secrétaire général, de son adjoint, et en lien avec les assistantes des membres, le/la conducteur/conductrice a pour missions principales d'assurer le transport individuel des membres du Conseil et d'effectuer diverses missions de transport à la demande de ces derniers (plis, gare, aéroport, etc.).

Pour ce faire, le conducteur/la conductrice réalise les activités suivantes :

- Conduire les membres du Conseil et effectuer diverses missions de transport à leur demande.
- Préparer, organiser et piloter la mission conformément à l'ordre de transport.
- Appliquer les règles de sécurité et de la circulation routière.
- Assurer la sécurité des personnes transportées.
- Assurer la bonne tenue du carnet de bord à chaque déplacement.
- Anticiper et assurer l'entretien courant du véhicule et de ses équipements.
- Contrôler la conformité du chargement et du conditionnement des éventuels matériels transportés.
- Anticiper et faire réaliser les opérations de maintenance ou de réparation du véhicule.
- Alerter ou apporter les informations nécessaires au service administratif et financier permettant d'assurer la gestion du parc automobile par anticipation.
- Participer au choix du renouvellement du parc automobile.

Par ailleurs, il/elle peut être amené(e) à :

- Remplacer l'activité de son collègue, conducteur du Président du Conseil, dans la mesure où le deuxième conducteur du Président n'est pas disponible.
- Assurer le transport individuel ou collectif des personnels du Conseil ainsi que celui du matériel, du courrier, de matériaux ou de denrées.
- Assurer le transport de personnalités lors d'événements organisés par le Conseil constitutionnel.
- Participer, ponctuellement, aux opérations de maintenance des locaux du Conseil.

Les déplacements s'effectuent à Paris, en Ile-de-France et en Province.

COMPETENCES

Savoir-faire

- Confidentialité
- Savoir accueillir
- Gérer une situation de stress
- Savoir s'orienter
- Savoir entretenir un véhicule
- Ponctualité
- Savoir organiser son temps et planifier
- Savoir s'exprimer à l'oral

Savoir-être

- Parfaite discrétion
- Capacité d'adaptation
- Réactivité
- Sens des relations humaines
- Autonomie
- Rendre compte
- Faire preuve de courtoisie et de discernement
- Parfaite présentation

Connaissances

- Connaître l'environnement professionnel
- Excellente connaissance de Paris
- Connaissances approfondies du droit de la sécurité routière
- Connaître les bases des règles protocolaires
- Notions de mécanique
- Techniques de navigation, de lecture de plans et de cartes

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Permis B depuis plus de 3 ans.
- Bonne connaissance géographique de la Ville de Paris et de la région Parisienne.
- Faire preuve de discrétion professionnelle absolue.
- Disponibilité (horaires variables).
- Règles de déontologie.

EMPLOI TYPE

Conducteur/conductrice

Poste ouvert, pour une durée de trois ans renouvelables :

- Par voie de détachement aux agents des trois fonctions publiques (Etat, territoriale, hospitalière) de catégorie C ;
- Aux contractuels titulaires d'un diplôme au minimum de *Niveau 3*, (personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation du niveau CAP ou BEP) disposant du permis de conduire véhicules légers.

Une expérience confirmée de 5 années de conduite de hautes autorités est attendue. Une expérience de la fonction publique est souhaitée.

Le poste est localisé au 2 rue de Montpensier – 75001 PARIS.

Les missions de ce poste ne sont pas éligibles au télétravail. Elles impliquent le port d'une tenue de service fournie par le Conseil constitutionnel.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Poste à pourvoir au 15 mars 2025

Date limite de candidature : 26 février 2025

Lettre de candidature et CV à adresser à Mme Brigitte PASTOURET, cheffe du service administratif et financier, adjointe du Secrétaire général, aux adresses suivantes :

brigitte.pastouret@conseil-constitutionnel.fr

rh@conseil-constitutionnel.fr