



Rédacteur/trice au sein du bureau de l'asile et de l'éloignement de la direction des migrations et de l'intégration

Rejoignez une région aux paysages dessinés par la Loire et ses affluents, aux innombrables châteaux et à la vie culturelle riche ! La région Centre-Val de Loire et le département du Loiret, par leur offre de services publics, vous proposent une variété de métiers au bénéfice de l'intérêt collectif, dans un cadre de vie agréable, à 1h de Paris.

La direction des migrations et de l'intégration assure l'application du droit des étrangers pour le département du Loiret.

Le bureau de l'asile et de l'éloignement est une composante de la direction des migrations et de l'intégration qui 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, d'autorisation de travail pour les mineurs étrangers non accompagnés confiés à l'aide sociale à l'enfance, de regroupement familial ;
- les demandes d'asile et le suivi budgétaire des structures hébergeant les demandeurs d'asile ;
- les procédures d'éloignement des ressortissants étrangers en situation irrégulière en France ;
- les missions résiduelles en matière de naturalisations ;
- le contentieux des décisions administratives prises par la direction.

2 postes vacants

Profil recherché

Vous aimez travailler en équipe et vous êtes capable d'avoir un esprit d'analyse et de synthèse.

Vous possédez des qualités rédactionnelles ainsi que des compétences juridiques.

Vous avez le sens des relations humaines et vous savez faire preuve de réactivité, d'esprit d'initiative, de rigueur et de méthode.

Environnement du poste

Ouvert aux fonctionnaires de catégorie B (RIFSEEP groupe 3 – maintien de l'indice de rémunération et de l'IFSE)

et aux contractuels – CDD 3 ans (salaire selon profil)

Horaires flexibles

Avantages action sociale

Forfait mobilités durables

Vos missions principales

Dans une direction chargée de la déclinaison dans le département du Loiret des orientations du Gouvernement en matière de politique migratoire, vous serez chargé(e) de la mise en oeuvre des instructions relatives à la lutte contre l'immigration irrégulière.

A ce titre, vos missions principales consisteront :

- au traitement des situations des étrangers en situation irrégulière,
- à la rédaction des mesures administratives dans le respect de la réglementation applicable et en veillant à la sécurisation juridique des procédures,
- à l'initiation et au suivi des diligences consulaires auprès des autorités consulaires et ambassades, en lien avec la direction nationale de la police aux frontières,
- à la gestion des contentieux résultant des recours administratifs et judiciaires contre les décisions prises,
- à la complétude des différents tableaux de bord et des logiciels métiers,
- au traitement des diverses demandes en lien avec l'activité et initiées par les forces de sécurité intérieure, les autres préfectures de département, le centre pénitentiaire d'Orléans-Saran, les autorités consulaires, les greffes des juridictions administratives et judiciaires....

Pour postuler :

CV, lettre de motivation et formulaire de mobilité

→ en ligne sur « Choisir le service public » :

https://choisirleservicepublic.gouv.fr/offre-emploi/redacteurtrice-au-sein-du-bureau-de-l-asile-et-de-l-eloignement-reference-MINT_BA045ATB-85020/

https://choisirleservicepublic.gouv.fr/offre-emploi/redacteurtrice-au-sein-du-bureau-de-l-asile-et-de-l-eloignement-reference-MINT_BA045ATB-84823/

Besoin de + d'infos ?

Mme Stéphanie MICHAUX – cheffe du bureau de l'asile et de l'éloignement - stephanie.michaux@loiret.gouv.fr

Mme Isabelle LANDRIEVE – directrice des migrations et de l'intégration - Isabelle.landrieve@loiret.gouv.fr

