AGENT.E ADMINISTRATIF.VE
DE CONSTATATION DES DOUANES
dans le cadre du PACTE

LE CONTRAT

Le PACTE est un contrat d'alternance de droit public d'une durée de 1 an permettant de devenir fonctionnaire titulaire à terme sous réserve de donner satisfaction au vu des aptitudes professionnelles acquises et de la validation du parcours de formation.

Intitulé du poste : Agent administratif chargé du suivi des échanges intracommunautaires et de la collecte des déclarations d'échange de biens (DEB)
Statut : agent non titulaire, corps de catégorie C.
Salaire : 1362€ net mensuel / 35h hebdomadaires
Affectation : Garges-lès -Gonesse (à 10 mns à pied du RER)

LA MISSION

Au sein du CISD (Centre Interrégional de Saisie des Données) qui est chargé de la collecte, du contrôle, de la correction des données concernant des échanges commerciaux de biens intra et extra-communautaires, ainsi que du conseil et de l'assistance en la matière auprès des entreprises, l'agent aura pour mission la collecte, du contrôle et de la correction des données des DEB.

LA FORMATION SUIVIE

La formation occupant au moins 20% de la durée du contrat, peut être suivie auprès d'un organisme habilité, en vue d'acquérir une qualification, un titre à finalité professionnelle ou un diplôme lié au poste.

PROFIL REQUIS

- Ne posséder aucun diplôme ou qualification reconnus, ou avoir un niveau de qualification **inférieur au Baccalauréat.**
- Être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne ou d'un autre Etat ayant adhéré aux accords de l'Espace économique européen, de la Confédération suisse, de la Principauté de Monaco ou de la Principauté d'Andorre.
- Jouir de ses droits civiques (notamment avoir participé à la Journée Défense et Citoyenneté ou être recensé **obligatoirement**).
- Ne pas avoir de condamnations figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions.
- Avoir des capacités à travailler en équipe
- Avoir le sens du contact, de la ponctualité et une bonne présentation.
- Savoir prendre des initiatives.
- Être discret et savoir respecter la confidentialité des données.
- Faire preuve d'une grande disponibilité et de réactivité vis à vis des usagers.
- Montrer une volonté de s'investir dans la connaissance de la réglementation liée aux échanges intra et extra-communautaires.
- Avoir des aptitudes rédactionnelles.

POUR CANDIDATER

Si vous êtes inscrit.e à la Mission Locale de Paris :

1. Positionnez-vous sur le Portail
2. Enregistrez votre cv et lettre de motivation en format Word et **adaptés à l'offre** dans le coffre-fort de votre compte.

Si vous n'avez pas activé votre compte, contactez votre conseiller.

Si vous n'êtes pas inscrit.e à la Mission Locale de Paris, inscrivez-vous !