

AVIS RELATIF AU RECRUTEMENT PAR VOIE CONTRACTUELLE  
RESERVE AUX BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI  
DANS LE CORPS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS PRINCIPAUX DE 2<sup>e</sup> CLASSE DE LA  
CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

AU TITRE DE L'ANNEE 2024

En application de l'article L.352-4 du code général de la fonction publique, un recrutement de personnes en situation de handicap par voie contractuelle est prévu dans le corps des adjoints administratifs principaux de 2<sup>e</sup> classe de la Caisse des dépôts et consignations.

| Corps administratif                                                                               | Date limite d'envoi des dossiers de candidature | Entretiens de sélection               | Nombre de poste |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| Adjoint administratif principal de 2 <sup>e</sup> Classe de la Caisse des dépôts et consignations | 2 janvier 2024                                  | 18 janvier 2024 (date prévisionnelle) | 1               |

## I - DESCRIPTION DE L'EMPLOI

### Conseiller / Conseillère Formation professionnelle

Au sein d'une équipe polyvalente, vous prendrez en charge la relation directe avec les clients sur les différents canaux de communication (téléphone, courriel).

Vous apporterez les réponses adaptées à leur situation dans les meilleurs standards de qualité.

Vous répondrez aux sollicitations des différents profils de clients de vos périmètres.

En fonction du besoin, vous serez amené (e) à travailler avec les services de gestion.

Dès votre intégration, vous serez accompagné(e) de façon progressive et adaptée dans votre montée en compétence.

A terme, vous pourrez être mobilisé(e) dans le cadre de projets, d'expérimentations, de comités ou d'observatoires en lien avec vos activités.

Les activités du centre de contact vous permettront également d'accéder à des missions d'accompagnement de vos collègues à travers les rôles d'assistant, de tuteur ou de formateur.

Une fiche descriptive du poste est téléchargeable sur le site internet de la Caisse des dépôts et consignations à l'adresse suivante : <https://www.caissedesdepots.fr/recrutement/nous-rejoindre> / Rubrique « Vous souhaitez devenir fonctionnaire » ou « Vous êtes en situation de handicap ? ».

## II – INSCRIPTION

### 1- Conditions d'inscription

Les candidats et les candidates doivent faire partie des **bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L. 5212-13 du code du travail**, à savoir :

- Les personnes titulaires d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) attribuée par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;
- Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de Sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de Sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics, à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- Les personnes mentionnées à l'article L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- Les titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « invalidité » définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH) ;
- Conformément au décret n° 2016-1849 du 23 décembre 2016 relatif à la carte mobilité inclusion, la copie de la carte d'invalidité délivrée avant le 1er juillet 2017 constitue également un justificatif recevable.

Conformément à l'article L. 321-1 du code général de la fonction publique, les candidats et les candidates doivent satisfaire aux **conditions générales d'accès à la fonction publique** :

- Être de nationalité française ou ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État membre partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- Jouir de leurs droits civiques ;
- Ne pas avoir fait l'objet de condamnations inscrites au casier judiciaire ;
- Se trouver en position régulière au regard du code du service national ;
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation des personnes en situation de handicap.

Les candidats et les candidates ne doivent pas déjà bénéficier de la qualité de fonctionnaire.

### 2- Modalités d'inscription

Les inscriptions seront ouvertes jusqu'au 2 janvier 2024.

Pour s'inscrire, les candidats devront constituer un dossier de candidature qui devra comporter obligatoirement les éléments suivants :

- Un Curriculum Vitae précisant l'état civil, les coordonnées (adresses postale et électronique, numéros de téléphone portable et fixe), le parcours de formation, le parcours professionnel détaillé (indiquant les noms des employeurs, les fonctions assurées et les dates précises) ;
- Une lettre de motivation ;
- Les copies des diplômes obtenus ;
- Une pièce d'identité française ou européenne en cours de validité ;

- Un justificatif de la reconnaissance du handicap en cours de validité (voir ci-dessous).

Sur demande du service organisateur, les candidates et les candidats devront produire toute attestation pertinente justifiant des expériences professionnelles, des stages et des formations diplômantes, actuels et antérieurs, des attestations d'employeur avec appréciations qualitatives, tout autre document de nature à justifier la situation actuelle du candidat (stages, attestation de chômage, etc.).

Le dossier de candidature est à transmettre au plus tard le mardi 2 janvier 2024 à 23h59, délai de rigueur, soit :

• Par voie électronique à l'adresse suivante : [concourscdc@caissedesdepots.fr](mailto:concourscdc@caissedesdepots.fr)

ou

• Par voie postale sous pli suivi ou en recommandé avec accusé de réception (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Caisse des dépôts et consignations  
Service des concours, des examens professionnels  
et des projets spécifiques – DHEC61  
(Recrutement Catégorie C / ANGERS / 2024)  
17 avenue Pierre Mendès France  
75914 Paris Cedex 13

Tout dossier transmis hors délai ou incomplet ne pourra être pris en considération.

### **III – PROCÉDURE DE SÉLECTION ET DE RECRUTEMENT**

Une première sélection des candidatures sera effectuée au vu des dossiers envoyés.

Après examen des dossiers, les personnes pré-sélectionnées seront contactées à compter du 8 janvier 2024 pour un entretien individuel dans la ville où se situe le poste proposé (Angers).

Ces entretiens se dérouleront le jeudi 18 janvier 2024 (date prévisionnelle).

A cette occasion, la Caisse des dépôts et consignations vérifie la validité des pièces du dossier de candidature ainsi que les conditions générales d'accès aux emplois publics (nationalité, droits civiques, casier judiciaire et, le cas échéant, position régulière au regard de la « journée défense et citoyenneté »).

Les candidats présentant un handicap nécessitant un aménagement lors de l'entretien de recrutement devront effectuer une demande auprès du Service des concours, des examens professionnels et des projets spécifiques – ([concourscdc@caissedesdepots.fr](mailto:concourscdc@caissedesdepots.fr)), dès réception de la convocation à l'entretien individuel.

Les candidats veilleront à informer l'administration de tout changement de coordonnées.

Les entretiens de sélection se dérouleront dans les locaux de la Caisse des dépôts et consignations à Angers

#### **IV – LE CONTRAT DE RECRUTEMENT**

A l'issue de la procédure de sélection, le candidat ou la candidate retenu(e) bénéficie d'un contrat d'une durée d'un an, renouvelable une fois, avant titularisation (sous réserve de la vérification de l'aptitude).

Le recrutement du candidat ou de la candidate retenu(e) à l'issue des entretiens est subordonné à la vérification par un médecin agréé de son aptitude à un emploi public de l'Etat et à la compatibilité de son handicap avec l'emploi postulé.

La prise de poste est prévue le 1<sup>er</sup> mars 2024.

Au terme de ce contrat, après vérification de son aptitude par une commission de titularisation et un entretien professionnel, l'agent est titularisé dans le corps des adjoints administratifs principaux de 2<sup>e</sup> classe de la Caisse des dépôts et consignations.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats et les candidates sont invités à s'adresser à :

Caisse des dépôts et consignations  
Service des concours, des examens professionnels  
et des projets spécifiques – DHEC61  
(Recrutement Catégorie C / ANGERS / 2024)  
17 avenue Pierre Mendès France  
75914 Paris Cedex 13  
[concourscdc@caissedesdepots.fr](mailto:concourscdc@caissedesdepots.fr)

# Conseiller-Conseillère Formation professionnelle - P0C312 F/H

## Mission générale

### MOT DU MANAGER

*Devenez acteur de la relation Client sur un métier d'accompagnement, de communication et d'appui à la régulation du dispositif MonCompteFormation. Participez à une fonction clé de l'image et de la qualité de service de la DPS.*

*Vous développerez vos compétences relationnelles et fonctionnelles dans une direction dynamique, tremplin pour une évolution professionnelle.*

### VOS MISSIONS

Au sein d'une équipe polyvalente, vous prendrez en charge la relation directe avec les clients sur les différents canaux de communication (téléphone, courriel).

Vous apporterez les réponses adaptées à leur situation dans les meilleurs standards de qualité.

Vous répondrez aux sollicitations des différents profils de clients de vos périmètres.

En fonction du besoin, vous serez amené (e) à travailler avec les services de gestion.

Dès votre intégration, vous serez accompagné(e) de façon progressive et adaptée dans votre montée en compétence.

A terme, vous pourrez être mobilisé (e) dans le cadre de projets, d'expérimentations, de comités ou d'observatoires en lien avec vos activités. Les activités du centre de contact vous permettront également d'accéder à des missions d'accompagnement de vos collègues à travers les rôles d'assistant, de tuteur ou de formateur.

Ces missions reflètent l'essentiel de l'activité à ce jour mais sont susceptibles d'ajustements au regard des évolutions futures.

## Profil attendu

**Le recrutement à la Caisse des Dépôts est fondé sur les compétences, sans distinction d'origine, d'âge, ni de genre. Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

### Compétences requises

- Vous avez le goût de la relation client, le sens du service et êtes pleinement impliqué(e) dans la satisfaction client
- Vous disposez d'une bonne expression orale

- Doté(e) de bonnes capacités d'adaptation et du sens de l'écoute, vous savez apporter une réponse personnalisée à chaque interlocuteur
- Vous appréciez le travail en équipe
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles (orthographe, syntaxe)

**Vous serez accompagné(e) dans l'acquisition des compétences suivantes :**

- Les techniques de gestion de la relation clientèle à distance (appels entrants, sortants, courriels)
- L'utilisation des outils informatiques associés aux applicatifs de la relation client

## Conditions de travail

**Particularité du poste :**

Plage horaire fixe (8h45/17h15) ; EIS spécifique.

La direction de la Stratégie Clients (DSC) pilote la gestion de la relation client de l'ensemble des mandats de la Direction des Politiques Sociales. Elle se structure autour d'un département transverse (Stratégie et pilotage de la performance opérationnelle) et deux centres de contact organisés par domaine (retraite et formation professionnelle/autres mandats).

Le département stratégie et pilotage de la performance opérationnelle développe la vision consolidée de la stratégie clients de la DPS et est garante d'une cohérence globale pour l'ensemble de ses directions.

Les deux grands centres de contacts répondent aux sollicitations des clients, l'un sur le domaine retraite et l'autre sur le domaine formation professionnelle et autres mandats.

Au sein de la Direction de la stratégie clients, vous rejoindrez le centre de contacts de la formation professionnelle composé d'une cinquantaine de collaborateurs, qui a pour mission de répondre aux clients de la Direction de la Stratégie Client sur les différents canaux de communication. L'ensemble des unités du service sont solidaires dans l'atteinte des objectifs et sont amenées à se renforcer mutuellement.