



Dispositif dérogatoire de détachement pour
les fonctionnaires en situation de handicap

Avis d'appel à candidature

Une expérimentation est mise en place par la loi du 6 août 2019, depuis le 1er janvier 2020, pour permettre l'accès à des fonctions de niveau supérieur aux fonctionnaires en situation de handicap (visés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de art. L. 5212-13 du code du travail) (art. 93 loi n 02019-828 du 6 août 2019).

Décret n°2020-569 du 13 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

La commune de Poisy propose 1 poste ouvert sur le dispositif expérimental de détachement dérogatoire pour les fonctionnaires en situation de handicap.

Description du/des emploi(s) à pourvoir :

Assistant(e) de gestion financière

Sous l'autorité du responsable du service Finances de la commune, vous assurerez le traitement comptable des dépenses en lien avec le second agent de gestion comptable du service.

Missions

Réception, traitement, vérification et classement des pièces comptables en lien avec les différents services :

- Définir les imputations comptables des dépenses et recettes courantes
- Apprécier la validité des pièces justificatives
- Contrôler les factures des services
- Préparer la liquidation des dépenses et des recettes
- Saisir les liquidations
- Réaliser les engagements
- Identifier un problème sur une opération comptable
- Effectuer le suivi comptable de marchés publics en fonctionnement et investissement (vérifier les seuils, établir les certificats de paiement, saisie des marches dans le logiciel)
- Classer, archiver les pièces et documents comptables ou financiers

Conditions de candidatures :

Peuvent postuler les fonctionnaires ayant la qualité de Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (BOETH) telle que mentionnée aux visés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de art. L. 5212-13 du code du travail et justifiant de la durée de services publics, fixée dans le statut particulier du cadre d'emplois de détachement, exigée pour l'accès à ce cadre d'emplois par la voie du concours interne.

Composition du dossier de candidature

1° Un dossier constitué par le candidat, selon le modèle fixé par décret, en vue de la reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle ;

Identification du candidat

- Nom.
- Prénom.

Situation actuelle du candidat

- Collectivité territoriale/établissement.
- Poste occupé
- Statut.
- Corps ou cadre d'emplois et grade d'appartenance.

Parcours de formation

- Scolarité.
- Formation continue.
- Formation professionnelle.

En vue de faire reconnaître les acquis de son expérience professionnelle, le candidat exposera, en trois pages maximum, les principales compétences acquises lors des formations dont il a bénéficié,

En vue de faire reconnaître son expérience professionnelle, le candidat présentera, en une page maximum, les principales étapes de son parcours professionnel ainsi que, le cas échéant, les travaux de recherche auxquels il a pu participer et les responsabilités électives, associatives ou syndicales qu'il a pu exercer, en précisant les domaines dans lesquels il a exercé ses fonctions ainsi que les principales compétences acquises et développées à chaque étape de son parcours.

Le candidat devra motiver son souhait d'intégrer un nouveau corps ou cadre d'emplois de la fonction publique et d'y poursuivre son parcours professionnel.

2° Une copie du document, en cours de validité, permettant de justifier l'appartenance à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 521 2-1 3 du code du travail.

L'autorité territoriale de détachement vérifie la recevabilité des dossiers de candidature et transmet les dossiers recevables à une commission chargée d'évaluer l'aptitude des candidats.

Date limite de dépôt des candidatures :

30/05/2026

Modalités de dépôt des candidatures :

L'ensemble de ces éléments sera transmis à la direction des Ressources Humaines à l'adresse mail suivante : recrutement@poisy.fr ou par voie postale, ou déposé à l'accueil de la mairie de Poisy, cachet de la poste faisant foi.

Tout dossier incomplet, ne respectant pas les conditions de candidatures, transmis par une autre voie ou reçu hors délais, sera déclaré irrecevable.