

IDENTIFICATION DU POSTE : RÉSIDENCE : Direction interrégionale des douanes et droits indirects de Paris-Aéroports (DIPA)

DIRECTION : ROISSY

INTITULÉ DU POSTE : Contrôleur / contrôleuse au sein d'un service de la direction régionale de Roissy Fret

CATÉGORIE :

B

GRADE¹ :

CP, C1, C2

CONTEXTE DU RECRUTEMENT :

Nom du titulaire précédent ou actuel :

DURÉE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : 2 ans

durée maximale :

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Direction ou service : Direction interrégionale des douanes de Paris Aéroports

Sous-direction :

Bureau et secteur :

Adresse : zones de Fret - Roissy CDG

Informations complémentaires : Accès transports en commun (RER B, bus, TGV) ou accès parking gratuit, restauration collective.

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT :

DESCRIPTION DU SERVICE : missions, organisation, nombre d'agents

Au sein des ministères économiques et financiers, la direction générale des douanes et droits indirects (DGDDI) est une administration à réseau, présente sur le territoire métropolitain, en outre-mer et à l'international. Elle compte plus de 16 000 agents, qui exercent des missions variées dans le domaine du commerce international, de la lutte contre la fraude, ou encore des fonctions dites « supports ».

La direction interrégionale des douanes de Paris-Aéroports (DIPA) met en œuvre les opérations de dédouanement des marchandises et de contrôle des voyageurs sur les 3 plates-formes aéroportuaires de Paris situées sur Roissy, Le Bourget et Orly. Les enjeux douaniers y sont élevés. Près de 107 millions de passagers ont emprunté l'un des trois aéroports de la direction en 2025, Paris CDG étant la plus grande plate-forme de correspondance aéroportuaire en Europe. Au niveau du transport de marchandises par fret, Roissy CDG se situe au second rang européen pour le fret traditionnel, le fret express et le fret postal. Au 01/01/26, la DIPA compte 1460 agents regroupés dans les services rattachés directement à la Direction Interrégionale (DI) ainsi que dans 3 Directions Régionales (DR) (Roissy Fret, Roissy Voyageurs et Orly) :

- la DI composée de 5 pôles : un pôle Ressources Humaines (RH), un pôle logistique et informatique (PLI), un cabinet, un pôle prévention et une recette interrégionale.

- la DR de Roissy Voyageurs composée principalement d'agents de la branche de la surveillance en charge du contrôle des voyageurs dans les terminaux (7 brigades des douanes et 5 services spécialisés).

- la DR d'Orly, composée d'agents des opérations commerciales et de la surveillance, en charge des contrôles sur l'aéroport d'Orly (1 bureau principal, 2 brigades des douanes et 2 services spécialisés).

- la DR de Roissy Fret, composée principalement d'agents de la branche des opérations commerciales en charge du dédouanement des marchandises, qui comprend trois divisions fonctionnelles OPCO dénommées Bureau Principal Nord (BPN), Bureau Principal Sud (BPS) et Bureau des Services Communs (BSC), assurant l'animation opérationnelle des services de contrôle suivants :

DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

Au sein d'un service de la direction régionale de Roissy Fret, les missions / attributions seront les suivantes :

- des tâches de secrétariat : mise à jour des registres, des bases de données et des tableaux de bord internes (suivi statistiques), de la transmission de dossiers auprès des différents services de la direction ;
- du suivi des dossiers contentieux et/ou de l'action économique s'il y a lieu ;
- de la vérification des déclarations en douane pour s'assurer de leur conformité avec la réglementation douanière ;
- du classement ou de l'archivage.

PRINCIPALES ACTIVITÉS

- | | | | | |
|---------------------------------------|--|-------------------------------------|--|---|
| ☐ Pilotage | ☐ Rédaction | ☐ Conseil | ☒ Gestion de procédures | ☒ Secrétariat |
| ☐ Encadrement | ☒ Études, recherches | ☐ Animation | ☒ Contrôle, vérification | ☒ Information, accueil |
| ☐ Coordination | ☒ Veille | ☐ Conception | ☒ Saisie informatique | ☒ Classement, archivage |

Autres (préciser) :

EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITÉS RÉCEMMENT / QUELQUES DOSSIERS À VENIR

RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :

- | | | |
|---|---|---|
| ☒ Les autres bureaux de la direction générale | ☒ Les services déconcentrés | ☐ D'autres ministères |
| ☐ Les agents du ministère | ☐ Les cabinets ministériels | ☐ Des organismes étrangers |
| ☐ Les autres directions du ministère | ☐ Le secteur privé | ☐ Des établissements publics |

Principaux interlocuteurs : Direction Régionale, autres bureaux de la plate-forme

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Les compétences mises en œuvre sur le poste

SAVOIRS ²	NIVEAU DE COMPÉTENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Droit / réglementation (RIME)	- niveau maîtrise	- à acquérir
Outil informatique spécifique au métier - autre (à préciser)	- niveau maîtrise	- à acquérir
-	-	-
Règles de déontologie du domaine d'activité (RIME)	- niveau maîtrise	- à acquérir

SAVOIR-FAIRE ²	NIVEAU DE COMPÉTENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Maitriser les délais (RIME)	- niveau pratique	- requis immédiatement
-	-	-
Travailler en équipe (RIME)	- niveau maîtrise	- requis immédiatement
Travailler en réseau (RIME)	- niveau maîtrise	- requis immédiatement
	-	-

SAVOIR-ETRE ²		
Discrétion (RIME)	* - Initiation : connaissances élémentaires, notions, capacité à faire mais en étant tutoré - Pratique : connaissances générales, capacité à traiter de façon autonome les situations courantes - Maîtrise : connaissances approfondies, capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles - Expertise : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer, capacité à former et/ou d'être tuteur	
Esprit d'équipe (RIME)		
Réactivité (RIME)		
Rigueur (RIME)		
Organisation (RIME)		

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Télétravail possible pour certaines missions et sous certaines conditions