

FICHE DE POSTE**Intitulé de l'emploi :****Chargé(e) de la coordination et du pilotage
Intérim du secrétariat du corps préfectoral****Catégorie statutaire / Corps**

Catégorie C

Groupe RIFSEEP**Domaine(s) fonctionnel(s)**

Élaboration et pilotage des politiques publiques

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-typeChargé(e) de la coordination et du pilotage
EPP 009A / FPEGBF04 EFR-CAIOM EFR-Permanent CAIOM - Tremplin Emploi-fonctionnelde la filière technique, sociale
ou SIC Poste substituéLe poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

Localisation administrative et géographique / AffectationPréfecture / Secrétariat général / Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial –
24 quai Sadi Carnot 66000 PERPIGNAN

Vos activités principales

Vous êtes chargé(e) des attributions suivantes :

- Missions principales :

- **Pôle coordination interministériel :**

- Préparation des dossiers à destination du corps préfectoral (préfet, secrétaire général , directrice de cabinet, secrétaire général adjoint) ;

- Suivi des engagements qualité (en liaison avec le chef de service) ;

- Coordination des travaux de mise à jour des fiches communales et intercommunales (éléments financiers) en vue des déplacements et des audiences du corps préfectoral ;

- **Valorisation des missions du service :**

- Mise à jour du site internet des services de l'État (politique de la ville, aménagement du territoire)

- Mise à jour et conception d'outils et procédures

- Suivi des subventions attribuées : veille des canaux de communication, respect de l'obligation de publicité des financements de l'État

- **Intérim des secrétaires du corps préfectoral :**

- Intérim des secrétaires (préfet, directrice de cabinet, secrétaire général adjoint) gestion des agendas, réservation des salles, transmission des dossiers et parapheurs, coordination avec les secrétariats des DDI et structures extérieures

Cette fiche est susceptible d'être adaptée au regard des missions du service.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Domaine en évolution permanente, grande diversité de dossiers et d'interlocuteurs, délais contraints notamment pour la préparation des dossiers, polyvalence et travail en équipe requis.

Disponibilité requise lors de l'intérim du secrétariat

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau expert - requis</i>	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau expert - requis</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau expert - requis</i>
Avoir des compétences en informatique - bureautique <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir rédiger <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Avoir le sens des relations humaines <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Avoir des compétences budgétaires et comptables <i>/ niveau expert - requis</i>	Savoir appliquer la réglementation <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir communiquer <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Avoir des compétences juridiques <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir s'organiser <i>/ niveau expert - requis</i>	Savoir accueillir <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Autres :		

Votre environnement professionnel

- Activités du service**

Les attributions prioritaires du service de coordination des politiques publiques et de l'appui territorial s'articulent autour de quatre axes distincts :

- le suivi administratif de la politique de la ville : appui technique aux différents acteurs concernés, gestion et suivi administratif des dossiers de demande de subventions etc.
- la programmation et la gestion des aides de l'Etat » : DETR, DSIL, DSID, FNADT, PITE, dotation de soutien en faveur des collectivités impactées par des événements climatiques, DPV.
- le suivi des politiques territoriales notamment au titre de l'aménagement du territoire et de la ruralité et des mesures pour relancer l'investissement des collectivités : contrats de ruralité, politique en faveur de l'accessibilité des services au public (mise en œuvre du schéma départemental, développement des espaces mutualisés de services, maison France services), politiques numériques (New Deal), suivi du dispositif France relance.
- assurer la coordination interministérielle transversale : ingénierie territoriale et accompagnement des projets des collectivités en appui au SGAR, aux DDI et aux sous-préfets, animation de la collégialité départementale

- Composition et effectifs du service**

Le service compte 9 agents dont 2 cadres A

- Liaisons hiérarchiques**

Cheffe de service et adjointe à la cheffe de service.

- Liaisons fonctionnelles**

Interne : Sous-préfet à la relance, sous-préfectures, services déconcentrés de l'Etat

Externe : collectivités territoriale,s entreprises, usagers

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vos perspectives :

Les compétences mises en œuvre sur ce poste vous permettront d'enrichir et de développer votre parcours dans la perspective de la préparation d'examens professionnels et concours internes

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

Qui contacter :

Amélie PARENTEAU, cheffe du service de coordination des politiques publiques et de l'appui territorial par intérim : 04 68 51 67 60

Date de mise à jour de la fiche de poste : septembre 2023