

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :
Chargé d'études et d'analyse

Catégorie statutaire / Corps
Catégorie B

Groupe RIFSEEP 2

Domaine(s) fonctionnel(s)

Etude et évaluation des politiques publiques

- EFR-CAIOM
- EFR-Permanent
- CAIOM-Tremplin
- Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

EEP001A

Poste substitué

Fondement(s) juridique(s) du recrutement sur contrat, le cas échéant :

- 1° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- 2° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- 3° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984
- Article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984
- Article 6 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

Localisation administrative et géographique / Affectation

Cabinet

Service de la coordination des affaires parisiennes

Bureau de la coordination départementale interministérielle

Préfecture de la région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris, 5 rue Leblanc 75015 Paris

Accès : Métro ligne 8 – station Balard ou RER C – station Pont du Garigliano

La préfecture de région dispose d'un parking sécurisé pour stationner son véhicule ou son vélo.

Vos activités principales

Au sein du bureau de la coordination départementale interministérielle, vous réalisez des études et rédigez des notes visant à restituer une situation existante, en identifiant, analysant les conséquences sur les politiques publiques.

Sous le pilotage du chef de bureau ou de son adjoint, vous participez à la veille stratégique en étant amené à suivre les délibérations des grandes instances locales (Conseil de Paris, Conseil régional) ou les travaux des assemblées consultatives (exemple : le Conseil économique social et environnemental régional).

Vous participez également au suivi des affaires politiques dans le périmètre parisien, notamment en période électorale.

Vous contribuez à la préparation de dossiers du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris et de la préfète, directrice de cabinet.

Vous êtes l'interlocuteur des unités départementales et services départementaux de l'Etat, en charge de fournir les éléments de dossiers en vue des déplacements et des entretiens des autorités préfectorales.

Vous avez ainsi un accès privilégié à l'agenda du corps préfectoral.

Au sein de l'équipe du bureau, vous assurez également le suivi et la mise à jour du répertoire national des élus, l'actualisation du dossier territorial et participez à l'élaboration de la synthèse hebdomadaire d'informations du préfet, transmise au ministère de l'intérieur.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Intérêt pour l'actualité et la vie politique.

Sérieux / discrétion / sens de l'analyse.

Curiosité d'esprit.

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
avoir des compétences juridiques niveau pratique requis	avoir l'esprit de synthèse niveau maîtrise requis	savoir s'adapter niveau pratique requis
connaître l'environnement professionnel niveau maîtrise à acquérir	savoir travailler en équipe niveau maîtrise requis	avoir le sens des relations humaines niveau maîtrise requis
avoir des compétences en informatique - bureautique niveau pratique requis	savoir rédiger niveau maîtrise requis	
méthodes de gestion de l'information, techniques de veille, cartographie niveau pratique à acquérir	savoir analyser niveau maîtrise à acquérir	
Autres :		

Votre environnement professionnel

• Activités du service

Au sein du service de coordination des affaires parisiennes, le bureau de la coordination départementale interministérielle a pour mission d'assurer la coordination des politiques publiques de l'Etat à Paris pour le préfet de la région d'Ile-de-France et la préfète, directrice de cabinet.

Ce bureau a également pour mission d'identifier et analyser la mise en œuvre des politiques publiques en matière économique, sociale, environnementale ou culturelle. Il étudie les orientations stratégiques à l'échelon départemental et mène des études et analyses transversales dans le cadre des sujets d'actualité et définis comme prioritaires par la préfète, directrice de cabinet.

Il s'appuie sur les services départementaux de l'Etat et travaille en étroite collaboration avec les acteurs économiques et sociaux ou les collectivités territoriales.

Le bureau a enfin pour mission l'analyse de l'actualité politique et des rapports de force entre les différentes formations politiques à Paris et mène trois niveaux de veille/analyse (analyses et prévisions électorales, veille des travaux des assemblées locales et nationales, suivi des acteurs de la vie politique locale).

• Composition et effectifs du service

1 chef de bureau - catégorie A

1 adjoint au chef de bureau - catégorie A

3 agents de catégorie B

La section peut faire appel par ailleurs régulièrement à des stagiaires sciences-politiques. Il peut bénéficier, en fonction des besoins, du soutien du secrétariat mutualisé du service de la coordination des affaires parisiennes.

• Liaisons hiérarchiques

Le chef du Service de coordination des affaires parisiennes.

Le chef du bureau de la coordination départementale interministérielle.

L'adjoint au chef du bureau de la coordination départementale interministérielle.

• Liaisons fonctionnelles

Tous services de la Préfecture (Cabinet, SGAMM, SGAPP, unités territoriales) et de l'Etat, collectivités territoriales.

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vos perspectives :

Ce poste au sein du cabinet du préfet, par sa transversalité, permet d'acquérir de solides connaissances utiles à l'exercice de fonctions d'un niveau supérieur. Il est un atout dans la perspective de se présenter à un examen professionnel de catégorie A, dans le périmètre du ministère de l'intérieur ou en interministérialité.

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 ?

Alain PEU, chef du service de coordination des affaires parisiennes

Tél. 01 82 52 41 79 - Courriel : alain.peu@paris.gouv.fr

Renaud DELTOMBE, chef du bureau de la coordination départementale interministérielle

Tél. 01 82 52 47 42 - Courriel : renaud.deltombe@paris.gouv.fr

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste (07/05/2021)