



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CDD-ACHETEUR/ACHETEUSE

SERVICE : service des achats et des finances,

LOCALISATION: préfecture de région Ile-de-France, préfecture de Paris, 5 rue Leblanc 75015 PARIS

DESCRIPTIF DE L'OFFRE :

MISE EN OEUVRE DE LA DEMARCHE ACHAT REGIONALE INTERMINISTERIELLE AU PROFIT DES SERVICES DECONCENTRES DE L'ETAT ET DE LA PREFECTURE DE REGION D'ÎLE-DE-FRANCE

ANALYSE DU BESOIN :

- Identifier des pistes de mutualisation sur un plan régional en s'assurant de l'intégration de l'ensemble des services déconcentrés de l'État en région ;
- Animer le groupe de travail chargé d'établir les documents de consultation ;
- Optimiser les dépenses après analyse du portefeuille qui lui est confié et examen de la cartographie des achats réalisés ;
- Recenser les besoins achats en matière de biens et services, en lien avec les différents services et en consultant les historiques d'achats ;

SOURÇAGE

- Identifier sur le secteur économique les principaux opérateurs ainsi que le contenu de leur offre ;
- Planifier les différentes actions à engager en fonction du droit de la commande publique, des nomenclatures internes et des seuils de mise en œuvre inhérents aux procédures.

REDACTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES :

- Rédiger les documents de la consultation (CCAP, CCTP, RC...) ;
- Assurer la publicité des consultations ;
- Suivi de la consultation : réponse aux questions.

CONSULTATION

- Réceptionner, analyser et comparer les offres ;
- Prévenir les soumissionnaires du rejet/attribution de leurs offres ;
- Négocier les marchés publics, le cas échéant.

5 rue Leblanc – 75911 Paris Cedex 15

- Notifier les marchés au(x) titulaire(s), rédiger l'avis d'attribution et le rapport de présentation.

SUIVI ET PILOTAGE DES MARCHÉS :

- Piloter et suivre les marchés répondant spécifiquement aux besoins propres de la préfecture de région, préfecture de paris ;

- Veiller au suivi des marchés : gestion des délais, actes modificatifs, revue de contrats etc. ;

- Gérer la relation fournisseur dans le cas de litiges ou de non-conformité ;

- Assurer la bonne exécution des marchés et la gestion des prix en cas de révisions.

ANIMATION DE RÉSEAU ET VEILLE :

- Participer à la constitution d'un réseau local de référents ;

- Se tenir en permanence informé des évolutions techniques et réglementaires dans les domaines qui lui sont confiés (participation à des salons professionnels, des séminaires etc...) ;

- Consolider, au niveau régional, les résultats quantitatifs et qualitatifs des actions achats menées (alimentation de tableaux de bord, réalisation de bilans...) ;

- Suivre la veille en matière de droit de la commande publique.

- Proposer de nouvelles orientations en lien avec les politiques publiques

En fonction de l'activité du service et de la charge induite, l'agent pourra se voir confier toute mission ponctuelle ou pérenne sur certains dossiers spécifiques.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Environnement professionnel très diversifié touchant à des segments achats variés : immobilier (travaux), fournitures courantes et services et prestations intellectuelles.

Adaptations aux différentes cultures professionnelles des services prescripteurs entre le SGAMM et l'ensemble des implantations de la DRIEETS (UR et UD).

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Activités du service

Le service des achats et des finances, au sein du secrétariat général aux moyens mutualisés de la préfecture de région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, assure le pilotage et l'allocation des moyens de fonctionnement des administrations déconcentrées de l'État (emplois et masse salariale des agents du ministère de l'Intérieur, crédits de fonctionnement courant et dépenses immobilières). Il assure à ce titre le suivi des recettes issues du produit des cessions des immeubles de l'État relevant du périmètre régional, en lien avec la DIE et le RRPIE, ainsi que le suivi du financement des projets immobiliers structurants en Île-de-France.

Il met en œuvre la politique des achats de l'État et décline les orientations stratégiques définies au niveau national. Il répond aux besoins exprimés par les administrations déconcentrées de l'État.

Il assure l'ordonnancement dans CHORUS de l'ensemble des dépenses et des recettes relevant de son périmètre, dans le cadre de contrat de service avec chaque préfecture et le service facturier de la DRFIP. Il est également chargé des paiements et encaissements via la régie régionale et de la facturation départementale de la carte d'achats.

PROFIL:

Bac +3/Bac +5 avec expérience dans le domaine de l'achat public

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

CDD d'un an à pourvoir dès que possible

Rémunération : 1900€ à 2000 € net/mensuel selon expérience

CONTACT POUR POSTULER A L'OFFRE : pref-brh-mobilite@paris.gouv.fr



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CDD- Rédacteur/rédactrice chargé des finances locales

SERVICE : Direction des affaires juridiques/service des collectivités locales et du contentieux

LOCALISATION: Préfecture de région Ile-de-France, préfecture de Paris, 5 rue Leblanc 75015 PARIS

DESCRIPTIF DE L'OFFRE :

Le titulaire du poste est chargé :

- du contrôle budgétaire des budgets primitifs, supplémentaires, des décisions modificatives et des comptes administratifs et de l'analyse financière des collectivités et établissements publics locaux ;
- du contrôle de légalité des actes à caractère financier (délibérations relatives au cadre et à la procédure budgétaires, aux emprunts, aux placements financiers et aux aides économiques) ;
- du suivi des dotations de l'État aux collectivités locales ;
- du traitement des demandes de mandatements d'office ;
- d'élaborer des fiches d'analyse des actes contrôlés et de proposer les suites à donner aux constats d'une irrégularité (lettres d'observations, recours gracieux) ;
- d'assurer le suivi des dossiers qui ont fait l'objet d'un recours et, le cas échéant, de préparer les déférés ;
- de participer au suivi statistique trimestriel et annuel de l'activité de contrôle ;
- de procéder au classement des actes à l'issue du contrôle ;
- de participer à l'archivage des actes sur le fondement de la charte d'archivage en vigueur ;
- de participer activement aux engagements qualipref en élaborant des projets de réponse aux demandes de conseil formulées par courriel dans les 5 jours ouvrés ainsi que des projets de réponse aux demandes relatives à l'exercice du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire dans les 10 jours ouvrés.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Activités du service

Le service des collectivités locales et du contentieux (SCLC) est chargé du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire des actes des collectivités et établissements publics locaux ayant leur siège à Paris, ainsi que des actes de la région d'Ile-de-France et des établissements publics régionaux en application des dispositions du code général des collectivités territoriales.

5 rue Leblanc – 75911 Paris Cedex 15

Standard : 01.82.52.40.00 – Site internet : <https://www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france>

Il assure également, à travers le bureau du contentieux, la défense des intérêts de l'État dans les affaires contentieuses nées des décisions des services de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, ainsi que celles nées des décisions des services de l'État déconcentrés au niveau régional et à Paris. Ces contentieux peuvent porter sur différentes matières : urbanisme, marchés publics, fonction publique, logement, etc. Le cas échéant, il exerce une fonction de conseil juridique.

PROFIL:

Bac +3

Connaissance droit public

Connaissances budgétaires et comptables

Compétences rédactionnelles

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

CDD d'un an à pourvoir dès que possible

Rémunération : 1600 € net/mensuel selon expérience

CONTACT POUR POSTULER A L'OFFRE : pref-brh-mobilite@paris.gouv.fr



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CDD-Chargé-e de mission auprès du directeur régional et interdépartemental de l'économie, de l'emploi

SERVICE : Secrétariat général aux moyens mutualisés

LOCALISATION: Le poste est localisé au sein de la DRIEETS- 21 rue Madeleine Vionnet -93300 AUBERVILLIERS

DESCRIPTIF DE L'OFFRE :

Placé-e directement auprès du Préfet SGAMM d'IDF, sous son autorité hiérarchique et sous l'autorité fonctionnelle du directeur régional et interministériel, le référent de proximité :

- est l'interlocuteur privilégié et l'interface entre la DRIEETS, le Préfet SGAMM et les services du SGAMM pour toutes demandes relatives à l'action du SGAMM ;
- il contribue à la définition et à la mise en œuvre de modalités de travail, notamment en :
 - relayant les enjeux et les priorités de la DRIEETS au sein du SGAMM pour assurer la meilleure prise en compte des demandes, leur priorisation et une réponse adaptée aux besoins exprimés ;
 - en veillant au respect du contrat de service et en suivant l'évolution des procédures ;
 - en participant au COSTRAT du SGAMM, au comité opérationnel du SGAMM et au CODIR de la DRIEETS de rattachement lorsqu'un sujet touchant aux affaires générales est abordé ;
 - en coordonnant le reporting des services du SGAMM et en veillant au respect des processus et des délais ;
 - il est chargé, en appui du directeur régional et du préfet SGAMM, d'assurer la bonne mise en œuvre des missions assurées par le SGAMM au bénéfice de la DRIEETS, en particulier en relayant les alertes ou difficultés de fonctionnement rencontrées au sein du SGAMM ou par la DRIEETS ;
 - il est chargé de la coordination avec les SGCD et le pôle d'appui métier de la DRIEETS pour veiller à la bonne articulation des services de soutien de la DRIEETS et des DDETS ;
 - Il est l'interlocuteur de proximité des agents du SGAMM exerçant en proximité sur les sites de la DRIEETS, en lien avec les chefs de services du SGAMM auxquels ces agents sont hiérarchiquement attachés, et il contribue à assurer la continuité d'activité des missions exercées en proximité en lien avec les chefs de service concernés.

Conditions particulières d'exercice/Spécificités

Il/elle pourra être amené-e à réaliser de fréquents déplacements entre le SGAMM et l'ensemble des implantations de la DRIEETS (UR et UD).

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Les missions du SGAMM sont les suivantes :

- animer et coordonner l'organisation et la mise en œuvre des fonctions mutualisées des services de l'État en région ;
- assurer le pilotage des budgets opérationnels de programme relatifs aux moyens des administrations déconcentrées et à l'immobilier. Dans ce cadre, il promeut et développe les actions de mutualisation ;
- assurer la gestion des ressources humaines des agents du ministère de l'intérieur et promouvoir une politique « RH » interministérielle ;
- organiser et animer une plate-forme régionale « achats », au sens de l'article 6 du décret du 3 mars 2016 susvisé, dont l'ensemble des missions est exercé par le bureau des achats régionaux ;
- assurer l'évaluation et le suivi de la performance des services déconcentrés des administrations civiles de l'État et animer les démarches de qualité ;
- préparer et assurer le suivi des décisions et avis relatifs à la mise en œuvre territoriale des programmes définis au 2° du I de l'article 7 de la loi organique du 1er août 2001 ;
- pour le compte du préfet de région et en lien avec le responsable régional de la politique immobilière de l'Etat, assurer la coordination de projets immobiliers prioritaires en Ile-de-France.

Liaisons hiérarchiques

Sous l'autorité hiérarchique du préfet SGAMM

Liaisons fonctionnelles

Sous l'autorité fonctionnelle du directeur de la DRIEETS.

PROFIL:

MASTER 2 avec expérience RH ou budgétaire

Maîtrise des enjeux et méthodes des fonctions de soutien (RH, budgétaires, logistiques, immobilières)

Connaissance des services déconcentrés des Ministères sociaux de l'Etat

Expérience de l'administration territoriale de l'Etat

Gestion de projet

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

CDD d'un an à pourvoir dès que possible

Rémunération : 1900€ net/mensuel

CONTACT POUR POSTULER A L'OFFRE : pref-brh-mobilite@paris.gouv.fr



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CDD- Consultant(e) - Chargé(e) de la réglementation des fondations d'entreprise

SERVICE : bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique (BEMRE)

LOCALISATION: préfecture de région Ile-de-France, préfecture de Paris, 5 rue Leblanc 75015 PARIS

DESCRIPTIF DE L'OFFRE :

Au sein de la section « mécénat » du bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique (BEMRE), le consultant assure des missions de nature juridique et financière.

Peu connu du grand public, les fondations d'entreprise se sont peu à peu imposées comme une structure incontournable pour promouvoir la responsabilité sociale des entreprises.

La loi a donc donné au préfet le pouvoir de contrôler ces structures. Des fondations d'entreprise majeures relèvent ainsi de nos services : Orange, Sanofi, LVMH par exemple.

Dans le cadre de cette mission de conseil et de contrôle vous procéderez à l'étude des projets de création de fondation d'entreprise. Vous accompagnerez ainsi les fondateurs ou échangerez avec leur avocat pour aboutir à la rédaction de statuts conformes à la réglementation. Pour les dossiers les plus complexes, la rédaction d'une note pourra être demandée.

Vous assurerez également l'examen des documents comptables et des rapports d'activité à l'aide d'une fiche de contrôle permettant le suivi de l'activité de ces structures et le déclenchement d'une procédure d'alerte en cas de difficulté financière.

Une part de vos missions consistera également à rédiger les arrêtés ou les actes de greffe exigés par la réglementation (arrêté autorisant la création d'une fondation d'entreprise, de modification statutaire, récépissé de dépôt des comptes et de changement dans l'administration du fonds).

Le poste pourra appeler une polyvalence dans le traitement des dossiers d'autres structures du mécénat telles que les fonds de dotation, les fondations et les associations reconnues d'utilité publique.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétion

Le cas échéant, participation à l'organisation générale des élections.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Activités du service

Le bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique assure :

- l'organisation des élections politiques et professionnelles
- la mise en œuvre de réglementations relatives aux libertés publiques

5 rue Leblanc – 75911 Paris Cedex 15

Standard : 01.82.52.40.00 – Site internet : <https://www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france>

- le contrôle des structures du mécénat (fondations et associations reconnues d'utilité publique, fondations d'entreprises, fonds de dotation, congrégations, associations culturelles et associations d'intérêt général)

- la mise en œuvre de réglementations économiques

Liaisons hiérarchiques

Chef de secteur (SA), adjoint au chef de bureau (attaché), chef de bureau (attachée principale)

Liaisons fonctionnelles

Avec l'extérieur :

- les associations, notaires, entreprises, avocats, personnes physiques
- le bureau des associations et fondations du ministère de l'intérieur
- la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie et des finances
- les autres préfectures

PROFIL:

Bac +3

Connaissance droit public

Connaissances budgétaires et comptables

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

CDD d'un an à pourvoir dès que possible

Rémunération : 1600 € net/mensuel selon expérience

CONTACT POUR POSTULER A L'OFFRE : pref-brh-mobilite@paris.gouv.fr