

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

Chargé(e) de l'application de la réglementation économique.

Catégorie statutaire / Corps

C / Adjoint administratif

Groupe RIFSEEP : 1

Pas de NBI

Domaine(s) fonctionnel(s)

Administration générale

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

Gestionnaire-instructeur administratif / FP2ADM03

Poste vacant

Poste susceptible d'être
vacant

Le 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 / Affectation

Bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique
Service de la coordination des affaires parisiennes
Cabinet du préfet

Préfecture d'Ile-de-France et de Paris
5, rue Leblanc – 75015 Paris

Accès : Métro ligne 8 Balard ou RER C station Pont du Garigliano
La préfecture dispose d'un parking sécurisé pour stationner un véhicule ou un vélo

Niveau d'expériences souhaité

Instruction de dossiers et application d'une réglementation (quelle qu'elle soit).

Vos activités principales

Le titulaire du poste assure les missions suivantes :

- instruction des demandes de délivrance de cartes professionnelles de guides-conférenciers,
- instruction des demandes de délivrance du titre de maître-restaurateur,
- élaboration de la liste préfectorale des journaux habilités à publier des annonces judiciaires et légales,
- enregistrement des demandes d'organisation des foires et salons,

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

En période électorale, participation à l'organisation des élections.

La mise en œuvre de la réglementation économique est assurée en binôme avec un autre agent.

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel / niveau pratique - à acquérir	Savoir travailler en équipe / niveau pratique - requis	Savoir s'adapter / niveau pratique - requis
Avoir des compétences en informatique - bureautique / niveau pratique - requis	Savoir appliquer la réglementation / niveau pratique	Avoir le sens des relations humaines / niveau pratique - requis
Avoir des compétences juridiques / niveau initié - à acquérir	Savoir s'organiser / niveau pratique requis	
Autres :		

Votre environnement professionnel

- Activités du service**

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

- l'organisation des élections politiques et professionnelles
- la mise en œuvre de réglementations relatives aux libertés publiques ;
- la mise en œuvre de réglementations économiques et notamment celle relative à l'ouverture des commerces le dimanche ;
- le contrôle des structures de mécénat (fondations et associations reconnues d'utilité publique, fonds de dotation, fondations d'entreprise, congrégations, associations culturelles et associations d'intérêt général.

- Composition et effectifs du service**

Le bureau est composé de 20 agents dont 4A, 9B et 7C ;

Il est organisé en deux sections (section élections/réglementation économique d'une part, section mécénat d'autre part).

- Liaisons hiérarchiques**

Chef de secteur (SACS), adjoint au chef de bureau (attaché), chef de bureau (attaché principal)

- Liaisons fonctionnelles**

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Relance (Direction générale des entreprises)

Ministère de la Culture

Préfecture de police

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Conditions de travail :

Activités télétravaillables : Oui, un à deux jours par semaine.

Cycle horaire et RTT : 38h/semaine

Bureau individuel ou partagé : partagé

Exercice de l'activité en multi sites : non

Vos perspectives :

Les connaissances et savoir-faire acquis sur ce poste peuvent donner des perspectives vers tout emploi touchant à la mise en œuvre de réglementation.

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 ?

- Mme Aïssatou DIENE, cheffe de bureau - courriel : aissatou.diene@paris.gouv.fr - tel : 01 82 52 44 21

- Katia AYADI, adjointe à la cheffe de bureau - courriel : katia.ayadi@paris.gouv.fr - tel : 01 82 52 44 38

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste : 28/02/2022

Date de vacance de poste : 01/09/2022