

**FICHE DE POSTE****Intitulé de l'emploi :****Chargé(e) de l'application de la réglementation économique****Catégorie statutaire / Corps**

C

**Groupe RIFSEEP**

1

**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 substitué**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 :** 1° de l'article Article 6 bis Article 6 sexies 2° de l'article 4 Article 6 quater Article 7 bis Article 6 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**

### **Vos activités principales**

Le titulaire du poste assure les missions suivantes :

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

### **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
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir travailler en équipe</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Avoir le sens des relations humaines</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Avoir des compétences en informatique -bureautique</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir appliquer la réglementation</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir s'adapter</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Avoir des compétences juridiques</b> <i>/ niveau initié - à acquérir</i>	<b>Savoir s'organiser</b> <i>/ niveau pratique</i>	
Autres :		

### Votre 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 ;

-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 (SA), 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**

**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](mailto: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](mailto: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 : 02/03/2021