

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

Chargé(e) des dossiers prévention des addictions (F/H)

Catégorie statutaire / Corps

Catégorie B

Groupe RIFSEEP 2

NBI non

Domaine(s) fonctionnel(s)

ETUDES-AUDIT-EVALUATION-CONTROLE INTERNE ET PROSPECTIVE

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM-Tremplin

Emploi-fonctionnel de la
filiale technique, sociale
ou SIC

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

CHARGE/CHARGE D'ETUDES ET D'EVALUATION

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 checked="" 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

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.

Niveau d'expériences souhaité

Débutant accepté. Travail avec des partenaires extérieurs apprécié.

Formations possibles

Formation possible dans les outils informatiques, ou dans le domaine des politiques publiques traitées.

Vos activités principales

Sous l'autorité du chef du bureau de la coordination départementale interministérielle et de son adjointe, et en lien avec le chargé de mission Mildeca, le chargé des dossiers prévention des addictions participe à la coordination et au pilotage des dispositifs, projets et thématiques initiés et suivis dans le cadre de la MILDECA (niveau départemental et régional). Il participe activement au développement d'un réseau partenarial.

Dans le cadre du plan crack, il a en charge l'évaluation des différentes actions de ce plan.

Il assure un suivi plus spécifique de dispositifs en milieu festif et dans le domaine des compétences psychosociales.

Il instruit les dossiers des appels de demandes de subventions MILDECA (niveau départemental et régional).

Il participe au plan de contrôle des opérateurs. Il met en place des indicateurs de suivi.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Caractère « sensible » des sujets traités, forte dimension partenariale, déplacements possibles.

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 maîtrise 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	
Savoir communiquer niveau maîtrise requis	savoir analyser niveau maîtrise requis	
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 et la veille politique ; de suivre les dossiers présentés aux réunions des commissions consultatives auxquelles le préfet de région d'Ile-de-France, préfet de Paris, la préfète, directrice de cabinet et le sous-préfet, directeur-adjoint de cabinet participent ; de préparer les entretiens avec les élus et principaux interlocuteurs parisiens, de coordonner et de piloter les dossiers suivis dans le cadre de la Mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives (MILDECA) ; de suivre la mise en œuvre à Paris du plan de relance et des Jeux Olympiques et Paralympiques.

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 appuie notamment ses travaux sur les productions des services de l'Etat, avec lesquels il s'organise en réseau partenarial, ainsi que des acteurs économiques et sociaux ou des collectivités selon les sujets.

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

Le bureau est composé de 10 agents :

- 1 chef de bureau (attaché principal) ;
- 1 adjointe au chef de bureau (attachée) ;
- 1 chargé de mission prévention Mildeca (attaché) ;
- 3 chargés d'études et d'analyse (agents de catégorie B) ;
- 2 chargées de dossiers prévention Mildeca (agents de catégorie B).
- le bureau s'adjoint par ailleurs le renfort de 2 stagiaires (élèves sciences-po).

• 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) et de l'Etat (unités territoriales), collectivités territoriales (Ville de Paris, etc.), Mildeca nationale, associations.

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Conditions de travail :

Activités télétravaillables : Oui en partie

Cycle horaire et RTT : 38h, donnant droit à 16RTT -1 jour

Bureau individuel ou partagé : partagé avec le chargé de mission

Exercice de l'activité en multi sites : non (mais déplacement occasionnel possible)

Vos perspectives :

Ce poste permet d'acquérir une bonne connaissance du monde associatif parisien et des acteurs institutionnels intervenant sur des thématiques sensibles et d'actualité en collaboration étroite et en articulation avec les services de l'Etat à compétence régaliennne. Il permet en outre de développer le sens des relations humaines et du dialogue.

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

Morgane DIEBOLD, adjointe au chef du bureau de la coordination départementale interministérielle

Tél. 01 82 52 47 40 - Courriel : morgane.diebold@paris.gouv.fr

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 10/03/2022

Date de vacance de poste (JJ/MM/AAAA) : 01/09/2022