

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

Adjoint au chef de bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique

Catégorie statutaire / Corps

A

Groupe RIFSEEP 3

NBI /

Domaine(s) fonctionnel(s)

**Affaires juridiques
Contrôle externe**

- 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

**Cadre chargé de la police administrative et de la réglementation juridique – JUR005
Responsable d'Unité de contrôle - FPECTL01**

- 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

Préfecture de Paris et d'Ile-de-France
CABINET

Service de la coordination des affaires parisiennes

Bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique
5 rue Leblanc, 75015 PARIS

Vos activités principales

En tant qu'adjoint au chef de bureau, vous êtes amené à vous intéresser à toutes les missions du bureau (élections, congrégations, associations culturelles, gardes particuliers, demandes de dérogation au repos dominical, demande des binationaux de réaliser leur service militaire en France, carte de maître restaurateur, monteurs en défiscalisation outre-mer, carte de guide conférencier, commission de concertation académique, agrément d'expertise des projets immobiliers de l'éducation nationale, demandes de dérogation à la nationalité des professeurs) et en capacité d'assurer l'intérim du chef de bureau en son absence et en l'absence de l'autre adjoint du bureau.

En tant que responsable de la section du mécénat, vous assurez l'animation, la coordination et le contrôle des activités de la section (10 agents) :

- Organisation et mise en œuvre d'une stratégie de contrôle des fonds de dotations et des fondations d'entreprise et pilotage du contentieux suite aux procédures de sanction ;
- Application de la réglementation relative aux autorisations d'emprunts, d'apports, de vente et de fusion/acquisitions concernant les associations et fondations reconnues d'utilité publique, fonds de pérennité économique et associations sollicitant un rescrit valant reconnaissance d'intérêt général ;
- Expertise juridique et analyse financière des dossiers les plus complexes en lien avec la direction des libertés publiques et des affaires juridiques et la direction des affaires juridiques;
- Représentation du préfet de région, en tant que commissaire du gouvernement, au conseil d'administration de fondations reconnues d'utilité publique ;
- Participation à l'organisation des élections politiques et professionnelles.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

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

Le poste peut nécessiter une polyvalence dans le traitement des dossiers d'autres structures du mécénat

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences juridiques / niveau maîtrise - requis	Savoir analyser / niveau maîtrise - requis	Travail en équipe / niveau maîtrise - requis
Avoir des compétences d'analyse financière / niveau maîtrise - requis	Avoir l'esprit de synthèse / niveau maîtrise - requis	S'avoir s'exprimer oralement / niveau maîtrise - requis
Capacité à organiser / niveau maîtrise - requis	Savoir rédiger / niveau maîtrise - requis	Avoir le sens des relations humaines / niveau maîtrise - requis
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
- 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

- **Composition et effectifs du service**

20 agents (3A, 10B, 7C)

- **Liaisons hiérarchiques**

Chef de bureau (attachée principale) / Chef de service de la coordination des affaires parisiennes

- **Liaisons fonctionnelles**

- les associations, notaires, entreprises, avocats, personnes physiques
- le bureau des associations et fondations du ministère de l'intérieur
- Le bureau du droit privé général du ministère de l'économie
- les autres préfectures

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Conditions de travail :

Activités télétravaillables : OUI

Cycle horaire et RTT : 39h

Bureau individuel ou partagé : partagé

Exercice de l'activité en multi sites : NON

Vos perspectives :

Ce poste vous permettra de renforcer vos compétences dans le domaine de l'analyse financière et de la comptabilité spécifique des organismes sans but lucratif. Il vous permettra également de mieux connaître le monde de l'économie sociale et solidaire.

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 ?

M. Pierre WOLFF, adjoint à la cheffe de bureau

Tél. : 01 82 52 43 89

pierre.wolff@paris.gouv.fr

Mme Aissatou DIENE, cheffe de bureau

Tél. : 01 82 52 44 21

aissatou.diene@paris.gouv.fr

Mme Claire WILLIG, cheffe du service des ressources humaines

Tél : 01 82 52 44 63

claire.willig@paris.gouv.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 24/04/2022

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 07/03/2022

Poste susceptible d'être vacant : 01/09/2022