FICHE DE POSTE		
Intitulé de l'emploi : Chargé de mission		Catégorie statutaire / Corps A
		Groupe RIFSEEP 3
Domaine(s) fonctionnel(s) Affaires générales		☐ EFR-CAIOM ☐ EFR-Permanent
Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type Cadre chargé		☐ CAIOM - Tremplin ☐ Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC
		Poste substitué
Le poste est-il ouvert aux contractue Sur le fondement de la loi n°84-16 d recrutement sur contrat :	_ _	article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le
☐ 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 géographe de la Préfecture des Yvelines – Service du		ation de l'État

Vos activités principales

- Participation aux activités du service du cabinet (préparation de dossiers et discours pour le préfet, gestion des interventions signalées
- Rédaction de mémoires pour les grands ordres (Ordre National du Mérite et Légion d'Honneur) ainsi que les Ordres ministériels (palmes académiques ; Mérite agricole ; Mérite maritime et Arts et Lettres)
- Instruction de dossiers d'actes de courage et de dévouement et d'honorariats des élus
- Participation à l'organisation de cérémonies patriotiques et locales
- Participation aux activités du bureau de la communication interministérielle (relations presse, participation aux visites officielles...)
- Participation à l'organisation de visites officielles

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Ce poste nécessite des qualités rédactionnelles, de la rigueur, une bonne maîtrise de l'outil informatique, ainsi que des capacités d'organisation.

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel	Savoir rédiger	Savoir communiquer
/ niveau maîtrise <i>- requis</i>	/ niveau maîtrise <i>- requis</i>	/ niveau maîtrise - requis
Savoir appliquer la réglementation / niveau maîtrise - requis	Avoir l'esprit de synthèse / niveau maîtrise - requis	Avoir le sens des relations humaines / niveau maîtrise - à acquérir
Connaissance technique au choix / niveau pratique - à acquérir	Savoir analyser / niveau maîtrise - requis	Savoir s'adapter / niveau maîtrise - requis
Connaissance technique au choix	Savoir s'organiser	Savoir-être au choix
Connaissance technique au choix	Savoir-faire au choix	Savoir-être au choix
Connaissance technique au choix	Savoir-faire au choix	Savoir-être au choix

Votre environnement professionnel

Activités du service

Préparation des dossiers du Préfet et du Directeur de cabinet Préparation de visites présidentielles et ministérielles Interventions sociales Décorations et médailles

Composition et effectifs du service

Le service du cabinet est composé de 8 agents :

- bureau de la représentation de l'État : 3 agents (1A + 1B + 1C)
- bureau de la communication interministérielle : 4 agents (1A + 1 B + 2 C)
- le chef de service

Liaisons hiérarchiques

Le chef du Bureau de la représentation de l'État Le chef du Service du Cabinet **Durée attendue sur le poste** : 4 mois (du 1er/09/2022 au 31/12/2022)

Vos perspectives :

Ce poste permet d'appréhender l'organisation des administrations centrales et déconcentrées de l'État, et peut s'inscrire dans cadre d'une préparation de concours de la fonction publique

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 :

Le chef du service du cabinet : Abdelaziz Bouaziz, abdelaziz.bouaziz@yvelines.gouv.fr 01 39 49 76 55

le chef du bureau de la représentation de l'État : François Pocreau : <u>francois.pocreau@yvelines.gouv.fr</u> : 01 39 49 73 39

Date limite de dépôt des candidatures :