

Chef(fe) de la section intendance, chargé(e) du soutien opérationnel

Ref : MINT_BA075ATB-93077

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Préfecture de Paris /
Préfecture de Région Ile-de-France

Localisation

Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris – 5, rue Leblanc 75015 Paris

Domaine : Direction et pilotage des politiques publiques

Date limite de candidature : 31/12/2024

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Non renseigné

Rémunération

(fourchette indicative pour les contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie B
(profession intermédiaire)

Management

Non

Télétravail possible

Non

Vos missions en quelques mots

Groupe RIFSEEP : 1

NBI : Non

Vos activités principales :

Au sein du bureau des décorations et de l'intendance, et en lien direct avec le chef de service et son adjoint, l'agent est chargé de :

- d'encadrer et animer une équipe de 4 huissiers;

- d'assurer le suivi budgétaire des frais de réception et de représentation;
- des achats et de la gestion quotidienne des stocks;
- d'élaborer les plannings des huissiers et de l'activité hebdomadaire;
- de mettre à jour des fiches de procédure et des outils de suivi;
- d'être en relations quotidiennes avec les services de la préfecture situés sur le site du Ponant ainsi que les prestataires et traiteurs ;
- d'adapter l'offre de service aux exigences propres aux événements pour lesquels la section intendance est sollicitée;
- de renforcer ponctuellement l'Intendance de l'Hôtel de Noirmoutier (résidence du préfet) pour des événements;
- de coordonner et d'animer les missions d'intendance réalisées avec les 4 huissiers : réceptions, petits déjeuners, cocktails et repas organisés à la préfecture;
- de veiller, en tant que chef de section, à la bonne exécution des missions confiées en propre aux 4 huissiers et à les renforcer en cas de nécessité (installation des salles de réunion du 7^e étage, mise à disposition des boissons et de café pour les membres du corps préfectoral, accueillir, orienter et accompagner les visiteurs des membres du corps préfectoral (en liaison avec les agents d'accueil), acheminer le courrier, les parapheurs et les dossiers à la signature ou pour lecture des membres du corps préfectoral);

Au besoin l'agent intervient également, en transversalité et polyvalence avec les autres agents, en renfort sur les différentes missions du service.

Votre environnement professionnel :

- Activités du service :

Le service de la représentation de l'Etat comprend :

- le bureau du protocole et des déplacements, ;
- le bureau des décorations et de l'intendance assure l'instruction et la préparation des dossiers de distinctions honorifiques et pour les médailles d'honneur et avis simples pour certaines décorations. Il assure les missions d'intendance (réceptions, repas et cocktails organisés à la préfecture...)
- le secrétariat mutualisé du cabinet.

- Composition et effectifs du service

Le service de la représentation de l'Etat est composé de 29 agents.

- Liaisons hiérarchiques

Cheffe de cabinet / chef de service / adjoint au chef de service

Profil recherché

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau maîtrise

requis

Connaître l'environnement professionnel

niveau pratique requis

Avoir des compétences budgétaires et comptables

niveau pratique

requis

Savoir-faire

Savoir travailler en équipe

niveau expert requis

Savoir gérer un projet

niveau pratique

requis

Savoir s'organiser

niveau expert

requis

Savoir-être

avoir le sens des relations humaines

niveau maîtrise

requis

savoir accueillir niveau maîtrise requis

savoir s'exprimer oralement

niveau pratique

requis

Conditions de travail : Horaires en décalés en fonction des événements et prestations

Vos perspectives : Evolution dans le domaine fonctionnel "administration générale" ou "service aux usagers" et valorisation des missions exercées dans la perspective de la préparation d'un

concours ou d'un examen professionnel.

Durée attendue sur le poste : 3 ans

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Localisation administrative :

Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris – 5, rue Leblanc 75015 Paris

Accès : métro ligne 8 – station Lourmel ou Balard

RER C – arrêt Pont du Garigliano

La préfecture de région dispose d'un parking sécurisé pour stationner son véhicule ou son vélo.

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Discrétion / disponibilité / facultés d'anticipation / bonne présentation / diplomatie et sens du contact

Qui contacter ?

- M. Alexandre DIE, chef du service de la représentation de l'Etat

alexandre.die@paris.gouv.fr

- Mme Alicia SALAUN, adjointe au chef du service de la représentation de l'Etat

alicia.salaun@paris.gouv.fr

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à cette adresse :

<https://www.interieur.gouv.fr/sites/minint/files/medias/documents/2024-04/formulaire-de-mobilite-modifiable-avril-2024.pdf>

Fondement juridique

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique

2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)

Statut du poste

Vacant à partir du 01/01/2025

Métier de référence

Personnel du bureau du cabinet