

Chargé(e) de mission MILDECA et de gestion budgétaire

Ref : MINT_BA075ATB-100327

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

Domaine : Finances publiques

Date limite de candidature : 31/12/2025

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

Oui

Vos missions en quelques mots

Groupe RIFSEEP : 2

Vos activités principales :

1- MILDECA

- Suivi du Plan crack / des projets de lutte contre les addictions
- Assurer une veille quotidienne des tendances en matière de consommation de substances addictives, participer aux instances d'échanges hebdomadaires avec les partenaires institutionnels et les opérateurs associatifs et aux COPIL interministériels ;

- Suivre les dossiers transversaux et dispositifs financés ;
- Evaluer les différentes actions du Plan crack ;
- Suivre des dispositifs en milieu festif, scolaire et dans le domaine des compétences psychosociales et représenter le pôle aux COPIL ;
- Préparer/participer au plan de contrôle des opérateurs ;
- Participer à l'entretien du réseau partenarial.
- Organisation/suivi des appels à projets :
 - Instruire les dossiers des demandes de subventions MILDECA des niveaux départemental et régional en lien avec les partenaires institutionnels.

Par ailleurs, il assure l'organisation pratique des stages de sensibilisation aux dangers de l'usage des produits stupéfiants en lien avec le secrétariat du TJ de Paris et les associations dispensant les stages. Enfin, en l'absence de la cheffe de pôle, il assure ses missions.

2- Gestion budgétaire

- Prise en charge des dossiers de demandes de subvention relatifs aux appels à projets MILDECA, DILCRAH, MIVILUDES et JNR :
 - Vérifier les dossiers déposés ;
 - Procéder à la création/modification de tiers et RIB ;
 - Éditer les actes attributifs et lettres de notification ;
 - Procéder à la mise en paiement des subventions ;
 - Notifier les porteurs de projets ;
 - Mettre à jour les tableaux de suivi ;
 - Suivre la consommation des préfectures franciliennes en lien avec les services financiers de la MILDECA nationale ;
 - Apporter assistance budgétaire aux préfectures de département d'Ile-de-France ;
 - Assurer le contrôle interne financier.

Il viendra en soutien des autres agents du pôle sur les autres programmes budgétaires en fonction de l'activité.

Votre environnement professionnel :

Pôle MILDECA

Placé sous l'autorité directe du directeur de cabinet du PRIF, le pôle MILDECA assure la veille, l'impulsion, l'animation, la coordination et le pilotage des politiques publiques liées à la prévention des conduites addictives à Paris et sur l'ensemble du territoire francilien. Il suit la problématique du crack à Paris et en petite couronne, assiste le directeur de cabinet, chef de projet MILDECA de Paris et coordonnateur régional, dans l'animation de la politique de lutte contre les conduites addictives. Il est constitué d'un agent.

Bureau politique de la Ville

Le BPV dépend du SCAP, rattaché au cabinet du PRIF. Il est chargé de : Mettre en œuvre/gérer les programmes financés par l'État dans les QPV ; Animer/mettre en place/évaluer les politiques territoriales (contrat de ville) ; Mobiliser les services déconcentrés de l'État et

impulser des dynamiques de développement de projets.

Le bureau est composé de 22 agents

Profil recherché

Vos compétences principales mises en œuvre :

Connaissances techniques :

- Avoir des compétences juridiques

niveau pratique

requis

- Avoir des compétences budgétaires et comptables

niveau maîtrise

requis

- Connaître l'environnement professionnel

niveau maîtrise

à acquérir

Savoir-faire :

- Savoir rédiger

niveau expert

requis

- Savoir travailler en équipe

niveau expert

requis

- Avoir l'esprit de synthèse

niveau maîtrise

requis

Savoir-être :

- Avoir le sens des relations humaines

niveau expert

requis

- Savoir s'adapter

niveau expert

requis

- Savoir communiquer

niveau expert

requis

Conditions de travail :

Activités télétravaillables : oui

Cycle horaire et RTT : 38 heures 30 par semaine donnant droit à 17RTT

Bureau individuel ou partagé : bureau partagé

Vos perspectives :

Ce poste permet d'acquérir une grande connaissance du monde associatif. Il permet en outre de développer son niveau de technicité budgétaire et organisationnelle, ainsi que le travail en équipe.

Ce poste permet de préparer le concours d'attaché d'administration.

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.

Localisation géographique / Affectation : Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris - 5, rue Leblanc 75015 Paris

GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIERE/ CODE EMPLOI-TYPE GBF008A

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

MILDECA

Caractère « sensible » des sujets traités.

Forte dimension partenariale.

Déplacements fréquents à Paris dans le cadre de réunions.

Travail en direct avec les membres du corps préfectoral.

Qui contacter ?

Laura GESLIN, cheffe du pôle budgétaire et financier du BPV - laura.geslin@paris.gouv.fr

Myriam CARCHON, adjointe à la cheffe du pôle budgétaire et financier :

myriam.carchon@paris.gouv.fr

Lise VIGNOLLES, cheffe du pôle MILDECA - lise.vignolles@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/2025-01/2025-01-formulaire_Mobilite_MI-2025.pdf

Fondement juridique

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

Statut du poste

Vacant à partir du 02/05/2025

Métier de référence

Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable