

CABINET/SRE/BDI Chef du bureau des décorations et de l'intendance

Ref : MINT_BA075ATA-104217

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

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

Domaine : Ressources humaines

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 A (cadre)

Management

Oui

Télétravail possible

Oui

Vos missions en quelques mots

Groupe RIFSEEP : 2

NBI : 20

Vos activités principales : sous l'autorité du chef de service, le chef du bureau encadre les activités de deux sections :

- intendance : appui et coordination des réceptions, petits déjeuners, cocktails et repas organisés à la préfecture (liens avec les services du Ponant, les prestataires et traiteurs, organisation matérielle, coordination de l'aménagement des salles) et ponctuellement à la résidence préfectorale ; suivi budgétaire des frais de réception et de représentation du Ponant ; gestion des stocks ; validation des plannings des huissiers ;
- décorations : animation et encadrement des instructeurs dans la rédaction des mémoires de

proposition (ordres nationaux) ; suivi des dossiers (signalés) et des procédures ; suivi des médailles d'honneur et ministériels ;

- contribution, en lien avec le bureau du protocole et des déplacements, à la préparation des manifestations protocolaires relatives aux cérémonies de remise des médailles et des remises de prix (cérémonies commémoratives, militaires, religieuses...) ;
- rédaction de discours, notes et éléments de langage ;
- missions ponctuelles d'appui sur des sujets transverses avec le chef du service de la représentation de l'Etat.

Votre environnement professionnel :

- Activités du service : le service de la représentation de l'Etat comprend le secrétariat mutualisé du cabinet, le bureau du protocole et des déplacements et le bureau des décorations et de l'intendance
- Composition et effectifs du service : 26 agents
1 chef de service (cat. A) et 1 adjoint, chef du bureau du protocole et des déplacements (cat. A)
secrétariat mutualisé du cabinet : 3 agents (cat. B et C)
2 agents chargés des manifestations protocolaires (cat. B)
1 chef de section garage, chargé du soutien opérationnel et budgétaire (cat. B) et 6 conducteurs (cat. C)
1 chef du bureau des décorations et de l'intendance (cat. A), 1 chef de section des décorations (cat. B) et 6 instructeurs à la section décorations (2 cat. B, 4 cat. C)
4 huissiers (cat. C)
- Liaisons hiérarchiques : chef de service et son adjoint / chef de cabinet / directeur adjoint de cabinet / directeur de cabinet
- Liaisons fonctionnelles : les ministères – les autres services du cabinet et de la préfecture – les préfectures franciliennes – les directions régionales des services de l'État – les associations d'anciens combattants – des partenaires publics ou des acteurs du secteur privé

Profil recherché

Connaissances techniques:

Connaître l'environnement professionnel : niveau maîtrise à acquérir

Avoir des compétences en informatique - bureautique : niveau maîtrise requis

Savoir faire:

Savoir travailler en équipe: niveau maîtrise requis

Savoir rédiger : niveau maîtrise requis

Savoir manager : niveau pratique requis

Savoir être:

Avoir le sens des relations humaines: niveau expert requis

Savoir s'adapter : niveau maîtrise requis

Savoir communiquer: niveau pratique requis

Vos perspectives:

Evolution dans le domaine fonctionnel et expérience à valoriser dans la perspective de la préparation d'examens professionnels

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 – 75 015 PARIS

Accès : métro ligne 8- station Lourmel ou Balard

RER C -Arrêt Pont Garigliano

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

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste/Contraintes/Sujétions : Discrétion/Disponibilité/Sens de l'initiative/Sens de l'organisation/réactivité/adaptabilité

Qui contacter:

M. Alexandre DIE, chef du service, alexandre.die@paris.gouv.fr

tel: 01 82 52 41 77

Mme Anne DESBROSSE, Cheffe du bureau du recrutement, de l'attractivité et des parcours de carrière, anne.desbrosse@paris.gouv.fr

tel: 01 82 52 45 06

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

Titre III du Livre 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 01/09/2025

Métier de référence

Analyste de données RH