

**Intitulé de l'activité****Assistant(e) à la mission de coordination interministérielle****Catégorie statutaire/Corps**

Etudiant en alternance

**Lieu de l'apprentissage :**

Préfecture de la Haute-Savoie 8 rue du 30ème RI 74034 ANNECY cedex

Direction/service : Secrétariat général / MCI

**Activités principales :**

Vous assurez les missions suivantes :

- Participation à la mise en œuvre du suivi de diverses politiques publiques, en lien avec le chargé de mission référent (dispositifs pilotés par l'ANCT, feuille de route préfectorale, ...) ;
- Préparation de dossiers destinés aux membres du corps préfectoral, en lien avec les services et les partenaires ;
- Gestion de travaux rédactionnels (compte-rendus, synthèses, courriers...) ;
- Organisation de réunions et d'événements ;
- Gestion des sollicitations (appels, courriels, lettres...)

**Spécificités / Contraintes**

Horaires à définir en fonction des contraintes d'apprentissage

**Descriptif du profil recherché :**

<i>Connaissances techniques</i>	<i>Savoir-faire</i>	<i>Savoir-être</i>
Avoir des compétences en informatique - bureautique / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir rédiger / niveau maîtrise - <i>à acquérir</i>	Savoir s'adapter / niveau maîtrise - <i>requis</i>
Connaître l'environnement professionnel / niveau pratique - <i>à acquérir</i>	Savoir s'organiser / niveau maîtrise - <i>à acquérir</i>	Politesse et respect de la hiérarchie / niveau maîtrise - <i>requis</i>
	Avoir l'esprit de synthèse / niveau pratique - <i>à acquérir</i>	S'avoir s'exprimer oralement / niveau pratique - <i>à acquérir</i>
	Savoir analyser / niveau maîtrise - <i>à acquérir</i>	Discrétion professionnelle indispensable

**Diplôme préparé :** Bac + 3 à Bac + 5 (licence ou master métiers de l'administration, administration publique, gestion des organisations...)**Période :** 12 mois à compter du septembre/octobre 2024**Votre environnement professionnel**▪ **Activités du service**

Le préfet est le représentant de l'État au niveau départemental. A ce titre, il assure la coordination de politiques publiques relevant de différents ministères et est épaulé dans cette mission notamment par le secrétaire général de la préfecture et la directrice de cabinet, les services de la préfecture et les directions départementales interministérielles. L'assistant(e) appuie la MCI dans ses tâches courantes.

▪ **Composition et effectifs du service**

3 agents de catégorie A

**Qui contacter ?**François AYMA, chargé de mission à la MCI : [francois.ayma@haute-savoie.gouv.fr](mailto:francois.ayma@haute-savoie.gouv.fr) - 04.50.33.61.17

copie à Geneviève FAYE, cheffe du service des ressources humaines et des compétences :

[genevieve.faye@haute-savoie.gouv.fr](mailto:genevieve.faye@haute-savoie.gouv.fr)