

- Offre**
 de stage
 d'apprentissage
 de service civique

Intitulé de l'offre : Chargé-e de l'appui aux politiques publiques prioritaires interministérielles

Direction / service : Service de la Coordination et de l'Action Départementale (SCAD)

Lieu du stage ou de l'apprentissage : Préfecture de l'Oise - 1 place de la Préfecture – 60000 Beauvais

Description

Objectifs du service :

Coordination interministérielle et mise en œuvre des politiques publiques dans le département (développement économique, emploi, aménagement du territoire, affaires sanitaires, affaires culturelles) ; gestion du courrier, suivi et préparation des réunions du corps préfectoral à portée interministérielle, prise en charge de dossiers spécifiques à la discrétion du Secrétaire général, performance et contrôle de gestion, contrôle interne financier, pilotage de Qualipref et animation du changement (lean).

Pour la section courrier : gestion du courrier réservé, réception, distribution, affranchissement et envoi du courrier; traitement des fax et mail (dans le respect du référentiel Qualipref); Réception des actes légaux.

Missions confiées :

Appuyer le service de coordination de l'action départementale sur les thématiques liées au déploiement et au suivi des politiques publiques prioritaires dans le département de l'Oise (France relance, Contrats de relance et de transition écologique (CRTE), petites villes de demain, suivi des réformes prioritaires de l'Etat...)

Elaborer et/ou mettre à jour les tableaux de bords de suivi de la mise en oeuvre des politiques publiques dans le département de l'Oise

Assister aux différents COPIL et rédiger les compte-rendus éventuels

Alimenter les outils collaboratifs de travail et de partage de l'information interministériels (RESANA) mis en place pour les différentes actions

Rédiger des notes de synthèse

Assurer une veille documentaire des dispositifs concernés

Durée : de 3 à 6 mois

Période recherchée :

Niveau d'études recherché : STAGIAIRE de Bac + 4 ou Bac + 5 parcours Sciences politiques ou administration publique.

Conditions particulières :
35h hebdomadaires

Contacts pour renseignements sur le poste
Mélodie Godbille, cheffe du service
03 44 06 13 07 – melanie.godbille@oise.gouv.fr

Contact pour le dépôt de candidature :
Envoyer lettre de motivation et CV à l'adresse suivante : plan10000@oise.gouv.fr