

FICHE DE POSTE**Intitulé de l'emploi :**

Chargé(e) de mission hébergement et logement

Catégorie statutaire / Corps :

B / secrétaire administratif

Domaine(s) fonctionnel(s)

Elaboration et pilotage des politiques publiques

Groupe RIFSEEP

2

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

Chargé de la coordination et du pilotage / EPP009A (FP2EPP04)

- EFR-CAIOM
- EFR-Permanent
- CAIOM-Tremplin
- Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

Poste substitué

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input checked="" type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

Localisation administrative et géographique / Affectation Préfecture des Hauts-de-Seine / Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial / Pôle de coordination interministérielle - 167-177 Avenue Joliot-Curie 92013 NANTERRE CEDEX

Vos activités principales

Sous l'autorité hiérarchique du chef du pôle de coordination interministérielle et en lien avec le chargé de mission coordination du plan d'accueil des migrants, vous assurez les missions suivantes :

- Organisation et pilotage de réunions avec les gestionnaires des centres d'hébergement et les services de l'État compétents
- Coordination en lien avec la PRIF, l'OFII et la DRIHL de la fermeture et de l'ouverture de structures d'hébergement pérennes ou temporaires
- Participation à l'organisation des mises à l'abri des campements franciliens (prospection, visite de sites et réquisition de gymnases en lien avec la DRIHL, le SIDPC et les communes concernées)
- Rédactions d'arrêtés de réquisition dans le cadre de la mobilisation de structures temporaires
- Suivi des actions en faveur de l'accès au logement des réfugiés en lien avec les services compétentes
- Développement et animation des actions en faveur de l'intégration du public réfugié (emploi, logement, suivi du BOP 104) en lien avec les services compétents
- Convocations des membres du comité technique de l'immobilier public en faveur de l'hébergement et du logement
- Rédaction des procès-verbaux de la commission / des conférences départementales et en assurer la diffusion aux autorités compétentes

Par ailleurs, vous pourrez être amené à être mobilisé ponctuellement sur des missions, en dehors des thématiques de votre portefeuille, selon l'actualité du service.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Vous exercez vos missions sur la base de 38 heures hebdomadaires, générant 16 jours d'ARTT.

Vos compétences principales mises en œuvre		
Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences juridiques niveau maîtrise	Savoir analyser niveau maîtrise	Avoir le sens des relations humaines niveau maîtrise
Avoir des compétences en informatique -bureautique niveau maîtrise	Avoir l'esprit de synthèse niveau maîtrise	Savoir communiquer niveau maîtrise
Connaître l'environnement professionnel niveau maîtrise	Savoir travailler en équipe niveau maîtrise	Savoir s'adapter niveau maîtrise
	Savoir s'organiser niveau maîtrise	
	Savoir négocier niveau maîtrise	
Autres :		

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Le pôle coordination des politiques interministérielles est en charge de :

- la coordination et le suivi des dossiers d'organisation de l'Etat dans le département ;
- la préparation des instances à caractère transversal présidées par le Préfet : collège des chefs de services, comité de direction de la Préfecture, comité de direction des services de l'Etat départementaux ;
- la préparation des CAR, Pré-CAR, réunions régionales des Préfets et comités des SG, des entretiens périodiques du Préfet avec les chefs de services
- le suivi et la coordination du plan d'accueil des migrants dans le département.
- l'analyse et l'enregistrement des parapheurs à la signature du Préfet et du Secrétaire général émanant des services extérieurs de l'Etat- la gestion du recueil des actes administratifs du département

Le pôle est intégré au sein de la direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, aux côtés du bureau de l'environnement, des installations classées et des enquêtes publiques.

- **Composition et effectifs du service**

8 agents : le chef du PCI, attaché principal, son adjoint, 4 chargés de mission (catégories A ou B), du chef de la section « coordination administrative » et un agent de catégorie C pour la gestion du RAA.

- **Liaisons hiérarchiques**

Le Secrétaire Général et le Directeur de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, le Chef du PCI

- **Liaisons fonctionnelles**

Les membres du corps préfectoral, les services de la préfecture, les directions départementales interministérielles (DDCS, DDPP), les 5 unités départementales des directions régionales (UD DRIEE, UD DRIEA et UD DRIHL notamment) et plus généralement les services de l'Etat départementaux (DSDEN, DDFIP ...), la préfecture de Région.

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vos perspectives :

Les qualités que requiert le poste (réactivité, sens des contacts avec des interlocuteurs variés) préparent à l'exercice de fonctions supérieures.

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

Qui contacter ?

Cheffe de pôle de coordination interministérielle (katia.mebtouche@hauts-de-seine.gouv.fr)
 Chef de section du plan migrants (benoit.galline@hauts-de-seine.gouv.fr)

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste : 25/02/2021