PRÉFET
D'INDRE-
ET-LOIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Le Ministère de l'Intérieur aide les jeunes
Plan 10000 JEUNES
STAGES
CONTRATS
OPPORTUNITÉS
À la découverte des métiers du ministère de l'Intérieur

OFFRE DE STAGE

Intitulé de l'offre : Appui au Bureau de la Coordination Interministérielle pour l'élaboration du rapport des services de l'État et de démarches Projet

MINISTERE : Intérieur

DIRECTION ou SERVICE :

Préfecture d'Indre-et-Loire

Service d'Animation Interministérielle des Politiques Publiques

Bureau de la Coordination Interministérielle

LIEU D'APPRENTISSAGE :

Préfecture d'Indre-et-Loire- 15 Rue Bernard Palissy 37925 TOURS CEDEX 9

Descriptif de l'employeur :

Le Service d'Animation Interministérielle des Politiques Publiques est un service de la Préfecture d'Indre-et-Loire.

Il se compose de 3 bureaux:
- Le Bureau de l'Appui au Développement Local,
- Le bureau de l'Environnement,
- Le bureau la Coordination Interministérielle des Services de l'État chargé d'assurer le suivi des dossiers interministériels d'actualité, de préparer les dossiers des réunions interministérielles présidées par la préfète, coordonner la diffusion de l'information entre les services de l'État.

Diplôme requis : 3e année de licence/Master 1/ Master 2

DESCRIPTIF DE L'OFFRE :

Ce stage vous permettra de contribuer à la rédaction du rapport des services de l'État au sein du bureau de la coordination interministérielle dans le service d'animation interministérielle des politiques publiques (SAIPP).

Le rapport des services de l'État est un élément de communication de l'action de l'État dans le département.

Il recense chaque année les actions et activités signifiantes de l'ensemble des services de l'État (des forces de l'ordre jusqu'à l'éducation nationale, en passant par les services culturels, des finances ou de la biodiversité), sous l'autorité du Préfet.

Il s'agira pour cela de collecter les contributions des différents services de l'État du département, d'harmoniser la rédaction, proposer des notes, participer aux réunions de cadrage et d'échanges avec les collaborateurs et autorités parties prenantes.

Il s'agira également pour vous de prendre part aux démarches projets entreprises par le bureau de la coordination, notamment la mise en place du parapheur électronique dans le département, l'animation de certaines démarches à vocations interministérielles.

Vous bénéficierez donc d'une réelle immersion au sein des services déconcentrés de l'État, d'une connaissance accrue de leur organisation, de contacts avec les différents chefs de services de l'administration et membres du corps préfectoral.

Expérience que vous pourrez mettre en avant tout au long de votre cursus universitaire.

Descriptif du profil recherché :

La(e) candidat(e) devra savoir travailler en équipe, avoir l'esprit de synthèse et des compétences en rédaction.

Une grande capacité d'adaptation et le sens des relations humaines seront également appréciés.

CV et lettre de motivation à transmettre à l'adresse plan10000@indre-et-loire.gouv.fr en

précisant dans l'objet du mail la fiche de poste concernée.

Contacts pour renseignement :

Pour le contenu du poste à pourvoir :

M . Vincent BOCCARD, vincent.boccard@indre-et-loire.gouv.fr, Chef du Bureau de la Coordination Interministérielle.

Pour les formalités administratives : plan10000@indre-et-loire.gouv.fr, 02 47 33 10 87