



**PRÉFET  
DU HAUT-RHIN**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Fiche de poste**

Vacataire

**Intitulé du poste :**

Chargé de mission « coordination interministérielle »

**Missions principales :**

Participer à des bilatérales entre le Préfet et les directions interministérielles pour en rédiger les compte-rendus.

Assurer la coordination des politiques publiques suivies par le bureau.

Préparation et suivi des dossiers du CAR et du Pré-CAR.

Assurer le suivi des réunions hebdomadaires réunissant les chefs de services et le collège des chefs de service.

Assurer la circulation des parapheurs et le suivi du courrier.

**Compétences attendues sur le poste :**

**Compétences techniques :**

- Maîtrise de l'informatique et des logiciels bureautique (LibreOffice), *niveau pratique*.
- Connaissance de l'environnement professionnel (Préfecture et directions interministérielles, liaisons fonctionnelles), *niveau pratique*.
- Connaissances juridiques, *niveau pratique*.

**Savoir-faire :**

- Savoir rédiger, *niveau pratique*.
- Savoir s'organiser, *niveau pratique*.
- Savoir analyser, *niveau pratique*.
- Avoir l'esprit de synthèse, *niveau pratique*.

**Savoir-être :**

- Sens des relations humaines, *niveau pratique*.
- Sens de la communication, *niveau pratique*.
- Capacité à prioriser, *niveau pratique*.

**Environnement professionnel****Activités principales du bureau de la coordination interministérielle :**

Le bureau de la coordination interministérielle fait parti du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial. Il apporte, en complément avec les directions interministérielles et les sous-préfectures, un appui au Préfet et au Secrétaire général dans leurs missions :

- D'animation et des territorialisation des politiques publiques, d'appui et de conseils aux porteurs de projets ;
- De coordination de l'action des services de l'État et des acteurs locaux.

Le service instruit également les dossiers d'expulsions locatives et suit les établissements hors contrats dans le département.

**Composition et effectifs du service :**

Le bureau est composé de six agents et de la cheffe de bureau.

**Liaisons hiérarchiques :**

Poste placé sous l'autorité de la cheffe du bureau.

**Liaisons fonctionnelles :**

Tous les services de l'État dans le département, en particulier les directions départementales interministérielles et les sous-préfectures.

**Catégorie et rémunération**

Catégorie A ou B, rémunération selon profil et expériences.

**Date de prise de poste et durée :**

*Immédiatement.*

Contrat jusqu'au 31 décembre 2021, et prolongation jusqu'au 30 juin 2022.

**Personne à contacter :**

Emma Henrich, cheffe du bureau de la coordination interministérielle et de l'appui territorial

[emma.henrich@haut-rhin.gouv.fr](mailto:emma.henrich@haut-rhin.gouv.fr)

## **Localisation**

Préfecture du Haut-Rhin  
Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial  
Bureau de la coordination interministérielle et de l'appui territorial  
7 rue Bruat  
68 000 COLMAR

## **Pièces à fournir**

Curriculum vitae  
Lettre de motivation