



**PRÉFET  
DU  
PUY-DE-DÔME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **OFFRE DE STAGE**



### **Intitulé de l'offre**

**Chargé (e) de mission pour la mise en œuvre et le suivi des politiques publiques prioritaires**

**Service concerné** Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial –  
**Bureau de la coordination administrative et de l'appui territorial**

**Direction du Service** Secrétariat général

**Lieu de stage** Préfecture du Puy-de-Dôme – 1 rue Assas 63000 Clermont-Ferrand

### **Descriptif du service et des missions principales**

Le service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial comprend :

-le bureau de la politique de la ville,

-le bureau de l'environnement,

**-le bureau de la coordination administrative et de l'appui territorial** qui assure les missions suivantes :

-Suivre la coordination administrative (animation de la collégialité départementale),

-Assurer la coordination technique nécessaire à la mise en œuvre de politiques interministérielles

-Assister le préfet et la secrétaire générale dans le pilotage et la coordination de l'action des services déconcentrés dans le domaine des politiques et dossiers d'aménagement du territoire et du développement territorial

### **Composition de l'équipe et du service**

- Le bureau de la coordination administrative et de l'appui territorial est composé d'une cheffe de bureau et d'une chargée de mission.
- Le service se compose de 15 agents.

### **Niveau d'étude pour réaliser le stage**

licence, master, ou diplôme équivalent

### **Descriptif du stage proposé**

#### **Construction et suivi de la feuille de route interministérielle des préfets**

- identification et sélection des réformes prioritaires à déployer à l'échelon territorial, en lien avec les services et les opérateurs de l'État,
- identification des projets structurants à fort impact départemental à mettre en œuvre,
- définition des cibles à atteindre et choix d'indicateurs,
- élaboration de la feuille de route,
- élaboration d'un tableau de suivi pour des points réguliers d'évaluation des réformes prioritaires,

### **Compétences attendues**

Le poste suppose une très grande rigueur et de très bonnes capacités d'organisation,  
Avoir l'esprit d'initiative et être force de proposition,  
Capacité à travailler de manière autonome et en équipe,  
Savoir traiter un grand nombre d'informations et avoir l'esprit de synthèse,

### **Période du stage**

5 à 6 mois de mai à octobre 2021

### **Contacts pour renseignements complémentaires**

Laurence Béranger, cheffe du bureau de la coordination administrative et de l'appui territorial –  
04 73 98 62 31

Lionel Tabone, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial –  
04 73 98 62 05

