

Offre de stage long

TYPE D'OFFRE : Stage long (plus de 2 mois)

INTITULE DE L'OFFRE : Conduite stratégique des actions de l'État

PÉRIODE : 3 ème trimestre 2021

THÉMATIQUE : Les actions de l'État

OFFRE

DIRECTION OU SERVICE : direction de la coordination de l'action de l'État

Descriptif de l'employeur :

LIEU D'APPRENTISSAGE : préfecture de la Moselle – 57000 METZ

DESCRIPTIF DE L'OFFRE :

Le stagiaire sera placé sous l'autorité directe de Secrétaire général de la préfecture, sous préfet de Metz, et sera amené à conduire la mise en œuvre des politiques d'inclusion pour l'activité économique auprès du Secrétaire général, sous-préfet de l'arrondissement de Metz:: relations avec les élus de l'arrondissement (information et conseil), avec l'appui des directions de la préfecture et des directions départementales interministérielles Il pourra assister aux audiences et réunions de travail sur des sujets divers

Il participera à l'analyse des dossiers, en vue de rédiger des notes de propositions de solutions à partir d'éléments fournis par les services

Il préparera des dossiers pour les audiences de M. le préfet ou le secrétaire général sur des sujets divers

Il pourra participer au suivi et à l'instruction des dossiers de demandes de subventions DETR pour les communes de l'arrondissement, et rédiger de lettres, arrêtés et notes de synthèse

Le stagiaire sera pour ce faire rattaché fonctionnellement à la direction de la coordination et de l'appui territorial qui a pour objectif de faciliter la conduite stratégique des actions de l'État, l'impulsion, la coordination et le suivi des politiques publiques interministérielles en vue de l'aménagement harmonieux du territoire mosellan et de la protection de l'environnement. Il est organisé autour de 4 bureaux :

- Coordination des Politiques Interministérielles

- Économie et Emploi-

Aménagement du territoire

- Enquêtes Publiques et Environnement

CONDITIONS MATÉRIELLES D'ACCUEIL :

En présentiel, bureau, ordinateur

PROFIL RECHERCHE

DIPLÔME PRÉPARÉ : Master administration publique

CV et lettre de motivation à transmettre à l'adresse plan10000@moselle.gouv.fr en précisant dans l'objet du mail la fiche de poste concernée.