



**PRÉFECTURE  
DE POLICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# Offre d'apprentissage

**INTITULÉ DE L'OFFRE : Assistant ressources humaines à la Direction de l'Ordre Public et de la Circulation**

**DIRECTION OU SERVICE : Direction de l'ordre public et de la circulation/ service de gestion opérationnelle des ressources humaines**

**LIEU D'APPRENTISSAGE : 6 rue de la Cité 75 004 PARIS**

**Descriptif de l'employeur :** la Direction de l'Ordre Public et de la Circulation est une direction de la Préfecture de Police en charge de l'ordre public, de la circulation et de la sécurité routières, ainsi que de la protection des institutions, des gardes et transferts de l'agglomération parisienne.

**Diplôme requis :** licence ou master

**Diplôme préparé :** licence ou master dans le domaine du pilotage ou du management

**Métier et famille de métiers :** ressources humaines

**Descriptif de l'offre :** La DOPC accueille en alternance des étudiants désireux d'intégrer les métiers de cadre ou haut fonctionnaire de l'État particulièrement dans les domaines de la Sécurité ou de la Justice. Cette alternance offre une occasion de mettre en pratique les connaissances et compétences de ces étudiants dans un contexte événementiel unique.

**Missions :**

**1/ formation :** Dans le cadre du dispositif national de formation «EVALNAT », pilotage et supervision de la formation au premier emploi en qualité de gestionnaire au niveau DISA pour la DOPC

**2/ dialogue social :** centralisation de l'ensemble des échanges relatifs à la thématique des ressources humaines et besoins matériels en lien avec les JO 2024

**Activités principales :** Gestion opérationnelle des ressources humaines

**Descriptif du profil recherché :**

Compétences techniques souhaitées :

- bonne connaissance de la plateforme e campus
- maîtrise des outils de bureautique (Libre Office)

Qualités souhaitées :

- rigueur
- organisation
- adaptabilité
- conscience professionnelle
- discrétion
- curiosité

**Contacts pour renseignements et pour adresser CV + lettre de motivation :**  
[dopc-sdgo-sgorh@interieur.gouv.fr](mailto:dopc-sdgo-sgorh@interieur.gouv.fr)

