



**PRÉFECTURE
DE POLICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Offre d'apprentissage

INTITULÉ DE L'OFFRE : Gestionnaire RH

DIRECTION OU SERVICE :SGPATSS

LIEU D'APPRENTISSAGE : 1 bis rue Lutèce 75004 Paris

Descriptif de l'employeur :Préfecture de Police

Diplôme requis :BAC

Diplôme préparé :BTS

Métier et famille de métiers : Ressources humaines

Descriptif de l'offre :

1- Gestion administrative des dossiers de carrière des administrations parisiennes :

- Renseigner les informations de gestion administrative des agents dans le logiciel SIRH ;
- Suivi des tableaux de bord (entrées - sorties - temps partiels - radiation - détachement...)
- Création des nouveaux dossiers administratifs (recrutements, titularisations) dans le SIRH ;
- Mise à jour des dossiers administratifs tout au long de la carrière des agents selon leur changement de situation professionnelle (mutations, promotions, mise à disposition, absences, maladies...)
- Préparation des actes de gestion administrative des agents : élaboration des arrêtés, vérifications réglementaires des arrêtés (visas, signatures...), transmission à l'autorité signataire et suivi des actes de gestion administrative ;

2- Préparation des dossiers structurants :

- Gestion des différentes mobilités (mobilités internes, mutations, détachements....) ;
- Gestion des lauréats concours : constitution des dossiers, convocations, arrêtés d'affectation, suivi des bilans mi-parcours et des bilans finaux ;
- Gestion des NBI (nouvelle bonification indiciaire) ;

3- Missions d'accueil :

- Accueil des nouveaux arrivants lors de leur nomination.

Compétences techniques souhaitées :

Avoir des compétences en informatique -bureautique
Savoir s'organiser
Savoir travailler en équipe

Qualités souhaitées :

- rigueur
- motivation
- conscience professionnelle
- curiosité

Contacts pour renseignements et pour adresser CV + lettre de motivation :
willy.bonhomme@interieur.gouv.fr / fata.niangado@interieur.gouv.fr (tutrice)