

# Offre d'apprentissage

**INTITULÉ DE L'OFFRE :** contrat d'apprentissage - droit des données et droit d'accès aux documents administratifs de la préfecture de police

**DIRECTION OU SERVICE :** Préfecture de police – Service des affaires juridiques et du contentieux (SAJC)

**LIEU D'APPRENTISSAGE :** 3 Villa Thoréton 75015 Paris (métro Lourmel)

**Descriptif de l'employeur :** Préfecture de police

**Diplôme requis :** L3

**Diplôme préparé :** Master

**Métier et famille de métiers :** Juriste

**Descriptif de l'offre :** L'apprenti sera affecté au bureau du droit des données et des documents administratifs (B3DA) nouvellement créé, qui assure les fonctions de supervision juridique, de conseil, d'assistance et d'expertise juridique en droit des données personnelles et d'accès aux documents administratifs, au bénéfice de l'ensemble des directions et services de la préfecture de police.

**Missions :** L'apprenti participe au suivi de la mise en œuvre, par les services de la préfecture de police, du droit de la protection des données et des procédures correspondantes, notamment la réalisation des analyses d'impact relatives à la protection des données. Il participe également au traitement des demandes de communication de documents administratifs sur le fondement du droit à la communication des documents administratifs.

**Activités principales :** L'apprenti sera chargé d'accompagner les différentes directions dans la rédaction des fiches du registre des activités de traitement de la préfecture de police et veillera à ce que les documents transmis (fiche, dossier de présentation, etc.) contiennent bien tous les éléments attendus par l'autorité de contrôle (CNIL). Il participera également à la rédaction des analyses d'impact des traitements mis en œuvre. Il répondra aux demandes des personnes souhaitant accéder à leurs données personnelles ou à des documents administratifs détenus par la préfecture de police.

**Descriptif du profil recherché :**

Compétences techniques souhaitées :

- juridiques (droit des données ou du numérique)
- informatique (traitement de texte, tableau)

Qualités souhaitées :

- rigueur
- motivation
- conscience professionnelle
- curiosité
- esprit de synthèse
- sens des relations

**Contacts pour renseignements et pour adresser CV + lettre de motivation :**  
pp-sga-sajc-rh@interieur.gouv.fr