

Offre d'apprentissage

INTITULÉ DE L'OFFRE : APPRENTI·E EN RESSOURCES HUMAINES AU SEIN DU POLE PATS

DIRECTION OU SERVICE :

Préfecture de Police,
Direction de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération parisienne (DSPAP)
Sous-Direction du soutien opérationnel (SDSO)
Service de gestion opérationnelle (SGO)
Unité de gestion des personnels (UGP)
Pôle de gestion des personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS)

LIEU D'APPRENTISSAGE :

Préfecture de Police
6 rue de la Cité
75004 PARIS

Descriptif de l'employeur :

La Préfecture de Police de Paris est composée d'un peu plus de 41 755 femmes et hommes en 2023 et s'appuie sur des directions de services actifs (DRPJ, DSPAP, DOPC, DILT, DRPP, BSPP) et sur des directions administratives (DRH, DFCPP, DIE, DUPA, DéLIM). La Direction de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération parisienne (DSPAP) a pour mission principale, la sécurité des personnes et des biens, sur le ressort de la ville de Paris et des 3 départements de la Petite couronne (92, 93 et 94). Elle est chargée de prévenir et lutter au quotidien contre la petite et moyenne délinquance, et plus particulièrement celle commise sur la voie publique et dans les transports en commun.

Le service de gestion opérationnelle, apporte un soutien administratif, logistique, matériel et immobilier aux différents commissariats et services de terrain. L'Unité de gestion des personnels (UGP) est chargée de la gestion des ressources humaines, en lien avec ses interlocuteurs dans les services, en matière de gestion prévisionnelle des effectifs et concernant la gestion de carrière, le volet médical et de la formation.

Le Pôle PATS est plus spécifiquement chargé de la gestion de carrières des agents relevant des corps administratifs, techniques, scientifiques, SIC, des apprentis, des contractuels et auxiliaires et des psychologues, soit un total de 1399 agents au 28/02/2026.

Diplôme requis :

Baccalauréat ou Bac +2 dans le domaine de la gestion des ressources humaines

Diplôme préparé :

BTS/BUT/Licence/Master spécialité RH (gestion des entreprises et des administrations / métiers de la gestion RH etc)

Métier et famille de métiers :

Administration – Ressources humaines

Descriptif de l'offre :

Tout au long de son apprentissage, l'agent sera amené à appréhender et participer au pilotage des ressources humaines au sein d'une direction active de la Police Nationale, tout en produisant un outil destiné à fluidifier les échanges entre les services.

Missions :

L'objectif du contrat d'apprentissage est de formaliser un « vade-mecum »/ de « fiches process » à destination des services sur les principaux thèmes relatifs à la gestion des ressources humaines des personnels PATS, afin de permettre une meilleure fluidité entre les services. Des sessions de formations pourront être envisagées à destination des services à l'issue de sa rédaction, selon le temps et les moyens disponibles.

Activités principales :

Afin de permettre la rédaction finale du « vade-mecum » à l'issue du contrat d'apprentissage, l'apprenti sera amené à :

- participer à la gestion administrative « courante » des personnels administratifs, techniques, scientifiques, contractuels et apprentis de la direction, notamment concernant le suivi des positions statutaires, de la gestion prévisionnelle des effectifs, de la campagne de mobilité au fil de l'eau, des dossiers en lien avec la rémunération.
- participer à la gestion des principaux dossiers annuels : campagnes d'entretiens professionnels, d'avancement, de complément indemnitaire annuel (CIA), de revalorisation quadriennale, de gestion du temps de travail (Compte épargne temps – CET) et recensement des besoins en recrutement.

Descriptif du profil recherché :Compétences techniques souhaitées :

- Avoir des compétences en informatique – bureautique,
- Bonnes capacités rédactionnelles,
- Savoir communiquer et avoir une bonne expression orale,
- Savoir travailler en équipe.

Qualités souhaitées :

- Rigueur,
- Motivation,
- Conscience professionnelle,
- Curiosité,
- Sens de l'organisation et rigueur
- Esprit de synthèse,
- Esprit d'initiative, et créativité,
- Aisance relationnelle et capacité d'adaptation,
- Autonomie,
- Discrétion et sens de la confidentialité.

Contacts pour renseignements et pour adresser CV + lettre de motivation :

Cheffe du pôle PATS : 01.53.71.50.54

Adjointe à la Cheffe du pôle PATS : 01.53.71.50.66

Adjointe Cheffe UGP – Chargée des PATS et des missions transversales : 01.53.71.50.52

Mail : sgo-pats-ads@interieur.gouv.fr