



PRÉFET DE LA MARNE
OFFRE DE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Intitulé de l'offre : Assistant juridique en alternance

MINISTERE : Ministère de l'intérieur

DIRECTION OU SERVICE : Préfecture de la Marne,
Bureau de la réglementation générale

LIEU D'APPRENTISSAGE : 1, rue de Jessaint, 51000 Châlons-enChampagne

Descriptif de l'employeur :

Le bureau de la réglementation générale est chargé de l'organisation des élections politiques et professionnelles (chambres consulaires, tribunaux de commerce, chambre d'agriculture).
Il a en charge la législation funéraire (habilitation des entreprises de pompes funèbres, autorisations de dépassements de délais pour les inhumations ou crémations, inhumations dans des propriétés privées, transports de corps à l'étranger) et la réglementation aérienne (lâchers de ballons, dérogations aux règles de survol, plate-formes ULM..)

DIPLOME REQUIS : Licence

DIPLOME PREPARE : Master droit public

Métier et famille de métiers : administration publique

Descriptif de l'offre :

L'apprenti(e) sera amené(e) à seconder l'adjoint au chef de bureau :

- Accompagnement des communes dans la mise en œuvre du répertoire électoral unique
- Préparation des arrêtés relatifs aux bureaux de vote multiples (chaque année, en août)
- Préparation des circulaires aux maires pour les élections européennes
- Suivi des conseils municipaux (démissions)

L'apprenti(e) devra également assurer les missions suivantes :

- En cas d'élections partielles, préparation du calendrier et des arrêtés afférents
- Suivi du budget Elections
- Suivi de l'archivage
- Préparation des arrêtés et circulaires relatifs aux élections professionnelles

(Chambre d'agriculture en janvier 2019)

Descriptif du profil recherché :

Faire preuve de discrétion (accès aux données personnelles des électeurs)
Avoir des connaissances juridiques : droit électoral, droit des collectivités locales, droit public
Avoir des compétences en informatique : bureautique (excel, word, powerpoint...)
Etre réactif
Savoir s'adapter
Savoir appliquer la réglementation
Savoir travailler en équipe
Savoir s'organiser

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

Madame Anaïs ROCH
Bureau des ressources humaines et de l'action sociale
Tel : 03 26 26 10 65
Mail : anais.roch@marne.gouv.fr