

Offre d'immersion

Titre de l'emploi : Gestionnaire, instructeur(trice) administratif(ve)

Secteur/domaine : Gestion administrative

Catégorie du poste : B

Employeur : Fonction publique d'État

Administration : Direction départementale de l'Emploi,
du Travail, des Solidarités et de la Protection des
Populations

Service : Pôle Entreprises, Emploi et Compétences

Lieu de l'immersion :

Cité administrative

Place de la République à Chartres

Missions principales :

- Politique du titre : habilitation de jurys, validation de sessions d'examen, contrôles administratifs dans les organismes de formation ;
- Instruction des demandes d'indemnisation au titre de l'activité partielle ;
- Instruction de demandes de subventions/gestion de conventions.

Profil attendu :

- Être familiarisé-e avec un ou plusieurs domaines d'intervention lié au poste (formation continue et, en particulier, titres professionnels et/ou VAE, subventions) ;
- Connaître les règles de la rédaction administrative ;
- Maîtriser les procédures et les règles d'attribution de subventions et être sensibilisé-e aux impératifs de contrôle interne ;
- Sens de l'organisation ;
- Polyvalence ;
- Sens de l'analyse ;
- Sens du travail en équipe.

Spécificités du poste :

Quelques déplacements en Eure-et-Loir et, très occasionnellement, à Orléans.

Conditions de l'immersion :

- Durée : 1 journée
- Dates : le 8 ou le 9 juin 2026

Éléments de candidature à transmettre à sgc-formation@eure-et-loir.gouv.fr :

- CV
- Formulaire de candidature avec avis hiérarchique