



**PRÉFÈTE
DU LOIRET**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général commun départemental
Services des ressources humaines**

OFFRE D'EMPLOI

Intitulé du poste :	Chargé(e) de l'instruction des demandes de titres de séjour
Localisation administrative et géographique :	Préfecture du Loiret Direction des migrations et de l'intégration Bureau du séjour 1, rue Saint Pierre Lentin à Orléans
Durée du contrat :	1 an
Date de début souhaitée :	1 ^{er} décembre 2023
Formation :	Formation en droit public administratif (niveau licence souhaité)
Qualités requises :	- respect des règles déontologiques - avoir le sens des relations humaines - travail en équipe
Connaissances/compétences requises :	- savoir analyser - savoir rédiger - savoir appliquer une réglementation - sens de l'organisation
Missions :	<p>Affecté(e) au bureau du séjour au sein de direction des migrations et de l'intégration de la préfecture du Loiret, le/la chargé(e) d'instruction analyse la recevabilité des demandes de titres de séjour présentant une complexité réglementaire ou procédurale.</p> <p>Les activités principales sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- Instruction des demandes de titres de séjour complexes (première demande et renouvellement).- Rédaction de divers courriers ainsi que de fiches de situation en lien avec l'instruction des demandes de titres de séjour.- Appui juridique (recherche, analyse et proposition) suite à l'entrée en vigueur du nouveau CESEDA.- Rédaction des décisions d'accord ou de refus de délivrance de titres de séjour <p>Il est attendu de l'agent d'être organisé et force de propositions et d'appliquer les directives données par sa hiérarchie concernant les dossiers qui lui sont confiés.</p>

Contact : Muriel CHAUVINEAU, cheffe du service des ressources humaines

Pour candidater : merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation à l'adresse suivante :
muriel.chauvineau@loiret.gouv.fr