



**PRÉFÈTE
D'INDRE-
ET-LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



OFFRE DE STAGE

Intitulé de l'offre : Stage d'assistance administrative et de secrétariat

MINISTERE : Ministère en charge de l'économie, des finances et de la relance

DIRECTION ou SERVICE : Direction départementale de la protection des populations

LIEU D'APPRENTISSAGE : Cité administrative du Cluzel – 61 avenue de Grammont - Tours

Descriptif de l'employeur : Administration de l'État

Diplôme requis : Baccalauréat

DESCRIPTIF DE L'OFFRE : La DDPP 37 propose un stage d'une durée de 4 à 6 semaines pour un(e) étudiant(e), principalement en formation d'assistance administrative. En lien avec le chef du service CCRF, le ou la stagiaire aura pour mission principale d'assurer la permanence « consommation ». Cela consiste à répondre aux appels des consommateurs, à apporter une réponse de premier niveau et à enregistrer les plaintes pour en informer les agents du service. Le ou la stagiaire pourra également rédiger des projets de réponse sur la base de modèles pré-existants. Il ou elle participera à la gestion des flux de courriers au sein du service (impression et mise sous pli, scan...).

Descriptif du profil recherché : Étudiant(e) en formation d'assistance administrative

CV et lettre de motivation à transmettre à l'adresse plan10000@indre-et-loire.gouv.fr en précisant dans l'objet du mail la fiche de poste concernée.

Contacts pour renseignement :

Pour le contenu du poste à pourvoir : Rosemary GONSARD, rosemary.gonsard@indre-et-loire.gouv.fr

Pour les formalités administratives : plan10000@indre-et-loire.gouv.fr