

OFFRE DE STAGE

Intitulé de l'offre : Appui secrétariat de direction du secrétariat général commun d'Indre et Loire

MINISTERE : ministère de l'Intérieur

DIRECTION ou SERVICE : Secrétariat général commun départemental d'Indre et Loire

LIEU D'APPRENTISSAGE : Tours, site de la préfecture.

Descriptif de l'employeur : le secrétariat général commun est un service créé depuis le 1^{er} janvier 2021. Il gère les fonctions dites supports (ressources humaines, immobilier, logistique, budget, système d'information et de communication, sécurité...) pour l'ensemble des directions départementales interministérielles et la préfecture.

Diplôme requis : niveau BAC

DESCRIPTIF DE L'OFFRE : Dans cette phase de constitution, le nouveau service interministériel du SGC doit mettre en place plusieurs outils de suivi et de communication internes et externes. Ce stage permettra de découvrir l'organisation administrative de l'Etat à travers un service interministériel ayant une position transversale. Le stagiaire aura comme mission d'apporter son appui pour conforter les outils mis en place, de participer à la production de dossiers mais aussi de proposer de nouveaux outils. Ceci par la réalisation de tâches administratives et bureautiques en lien avec les agents du service, sous tutorat de la direction du service et de l'assistante de service.

Descriptif du profil recherché : BTS secrétariat/gestion 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 : alain.silvestre@indre-et-loire.gouv.fr ; maud.courault@indre-et-loire.gouv.fr

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