

VENEZ TRAVAILLER A LA PREFECTURE DE REGION ILE-DE-FRANCE !

STAGE	<input type="checkbox"/>
CONTRAT D'APPRENTISSAGE	<input checked="" type="checkbox"/>
SERVICE CIVIQUE	<input type="checkbox"/>
CONTRAT A DUREE DETERMINEE	<input type="checkbox"/>

INTITULE	Secrétariat assistant et chargé d'appui à la mise en œuvre des procédures de service		
REFERENCE	2021_CAB_09		
ACTIVITES PRINCIPALES	Vos missions : - Suivre l'agenda et assister l'équipe dans la préparation des dossiers (rétroplanning hebdomadaire) ; - Mettre en place des fiches de procédures et veiller à leur mise en œuvre ; - Assurer une veille informationnelle.		
NIVEAU SOUHAITE :	Troisième	<input type="checkbox"/>	COMPETENCES SOUHAITEES : - Maîtriser les outils de bureautique ; - Elaborer et actualiser des outils de suivi.
	CAP/BEP	<input type="checkbox"/>	
	Baccalauréat (pro...)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	BTS/DUT	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Licence (pro...)	<input type="checkbox"/>	
	Master 1	<input type="checkbox"/>	
	Master 2	<input type="checkbox"/>	
Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>	QUALITES : - sens de l'organisation ; - autonome et réactif.	
DUREE	Contrat d'apprentissage		
PERIODE	Du 01.09.2021 au 31.08.2022 (à ajuster)		
SERVICE	Service de la prévention et des urgences sociales	CONTACT	Envoyez CV et lettre de motivation par mël à : plan10000@paris.gouv.fr , en précisant la référence, ci-dessus
ADRESSE	Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris 5 Rue Leblanc, Paris 15	ACCES	Ligne 8 (arrêt Balard) REC C Hôpital Européen G. POMPIDOU T3 Pont du Garigliano, Bus PC, 42,...
REMUNERATION	Selon le contrat d'apprentissage	CONDITIONS DE TRAVAIL	- Restauration collective - Télétravail et présentiel - Temps de travail : 35 h/semaine

Une réponse sous quinze jours vous sera adressée !
 N'oubliez pas de mentionner dans votre CV, **votre adresse mël et votre numéro de téléphone**
Plus d'informations sur www.10000jeunes-interieur.fr