

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

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

INTITULE	Assistant(e) des charges de mission		
REFERENCE	2022_SGAPP_02		
ACTIVITES PRINCIPALES	Vos missions : - préparer les dossiers pour les réunions et rendez-vous du corps préfectoral, - assurer le secrétariat particulier des chargés de mission : gestion des agendas, des appels téléphoniques, organisation des réunions		
NIVEAU SOUHAITE :	Troisième	<input type="checkbox"/>	COMPETENCES SOUHAITEES : - outils bureautiques - savoir s'organiser
	CAP/BEP	<input type="checkbox"/>	
	Baccalauréat (pro...)	<input type="checkbox"/>	
	BTS/DUT	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Licence (pro...)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 1	<input type="checkbox"/>	
	Master 2	<input type="checkbox"/>	
DUREE	6 mois à 2 ans (en fonction du mode de pourvoi retenu).	QUALITES : - savoir s'adapter - savoir travailler en équipe - avoir le sens des relations humaines	
PERIODE	A partir du 1 ^{er} avril 2022		
SERVICE	Secrétariat général aux politiques publiques / pôle des assistants des chargés de mission	CONTACT	Envoyez CV et lettre de motivation par mèl 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	Stage gratifié : 3,90 euros/heure Apprentissage : selon le contrat	CONDITIONS DE TRAVAIL	- 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 mèl et votre numéro de téléphone
 Plus d'informations sur www.10000jeunes-interieur.fr

**TOI AUSSI,
FAIS LA RENCONTRE
QUI CHANGE TOUT**

#1JEUNE1MENTOR



Elle m'a aidée à trouver ma voie

JE LUI AI TRANSMIS MES CONNAISSANCES

Sans lui, j'en serais pas là aujourd'hui

Découvrez le mentorat sur : 1jeune1solution.gouv.fr/mentorat

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	Gestionnaire des dossiers protocolaires		
REFERENCE	2022_CAB_04		
ACTIVITES PRINCIPALES	Au sein du service de la représentation de l'Etat, vous êtes en charge de : - l'instruction des dossiers de candidatures dans l'ordre national du Mérite, de la légion d'Honneur et des ordres ministériels (Arts et Lettres, Palmes académiques, ordre du Mérite agricole, ordre du mérite maritime, médaille de la sécurité intérieure) et la rédaction des mémoires ; envoi des lettres de félicitations aux nommés. - la participation à l'organisation et au déroulement des cérémonies de remise de décorations organisées au sein de la préfecture et à l'hôtel de Noirmoutier.		
NIVEAU SOUHAITE :	Troisième	<input type="checkbox"/>	COMPETENCES SOUHAITEES : -maîtrise des outils bureautiques -disponibilité -sens de l'organisation
	CAP/BEP	<input type="checkbox"/>	
	Baccalauréat (pro...)	<input type="checkbox"/>	
	BTS/DUT	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Licence (pro...)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 1	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 2	<input checked="" type="checkbox"/>	
Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>	QUALITES : qualités rédactionnelles, discrétion, rigueur	
DUREE	1 an		
PERIODE	01.09.2022 au 31.08.2023		
SERVICE	Service de la représentation de l'Etat	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 : selon le contrat d'apprentissage

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

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	Chargé.e des manifestations protocolaires		
REFERENCE	2022_CAB_05		
ACTIVITES PRINCIPALES	Au sein du service de la représentation de l'Etat, le gestionnaire des manifestations d'ordre protocolaire est chargé des missions suivantes : - préparation de cérémonies officielles, de manifestations extérieures, des déplacements des membres du corps préfectoral et des visites officielles (visites de reconnaissance, invitations, production de déroulés, organisation logistique). - contribution aux activités diverses de la section protocole : gestion des invitations, gestion de fichiers, accueils protocolaires, plans de table / chevalets, mise à jour et développement des outils de suivi des activités du bureau.		
NIVEAU SOUHAITE :	Troisième	<input type="checkbox"/>	COMPETENCES SOUHAITEES : -maîtrise des outils bureautiques -disponibilité -sens de l'organisation
	CAP/BEP	<input type="checkbox"/>	
	Baccalauréat (pro...)	<input type="checkbox"/>	
	BTS/DUT	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Licence (pro...)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 1	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 2	<input checked="" type="checkbox"/>	
Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>	QUALITES : qualités rédactionnelles, discrétion, rigueur	
DUREE	1 an		
PERIODE	01.09.2022 au 31.08.2023		
SERVICE	Service de la représentation de l'Etat	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 : selon le contrat d'apprentissage

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

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	Chargé(e) de communication digitale		
REFERENCE	2022_CAB_06		
ACTIVITES PRINCIPALES	Vos missions : <ul style="list-style-type: none"> - Contribution au déploiement du plan de communication, création et publication de contenus pour le site internet, site intranet : articles, vidéos ; - Veille et community management ; - Conception de supports de communication (affiches, flyers, guides...). 		
NIVEAU SOUHAITE :	Troisième	<input type="checkbox"/>	COMPETENCES SOUHAITEES : - Rédaction web - Animation des réseaux sociaux - Création graphique (Suite Adobe : Photoshop, InDesign, illustrator, Premiere...) - Connaissance des CMS
	CAP/BEP	<input type="checkbox"/>	
	Baccalauréat (pro...)	<input type="checkbox"/>	
	BTS/DUT	<input type="checkbox"/>	
	Licence (pro...)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 1	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 2	<input type="checkbox"/>	
Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>	QUALITES : - Esprit d'équipe, être force de propositions, organisation, capacité d'adaptation	
DUREE	1 an		
PERIODE	A partir d'avril 2022		
SERVICE	Service régional de la communication interministérielle (SRCI) / Cabinet	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'Île-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 : 35h/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

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	Chargé.e de projets numériques		
REFERENCE	2022_SGAMM_03		
ACTIVITES PRINCIPALES	- Accompagner le chargé de mission Transformation numérique et innovation dans le pilotage du projet de déploiement d'une solution de Gestion électronique du courrier/parapheur numérique : <ul style="list-style-type: none"> - Conception/conduite du plan de formation pour les 480 agents de la préfecture ; - Soutien à la conception itérative des paramétrages de la solution (organisation d'ateliers avec les équipes-métiers) ; - Conception du plan de communication et de l'accompagnement à la conduite du changement. - Participer au pilotage/déploiement du réseau social d'entreprise CoCoPassion. - Participer au suivi des autres projets numériques (chatbot, assistants digitaux...) portés par le Service et à la conduite des études prospectives liées à de nouveaux projets.		
NIVEAU SOUHAITE :	Troisième	<input type="checkbox"/>	COMPETENCES SOUHAITEES : - Conduite de projets - Maîtrise des outils bureautiques - Aisance rédactionnelle
	CAP/BEP	<input type="checkbox"/>	
	Baccalauréat (pro...)	<input type="checkbox"/>	
	BTS/DUT	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Licence (pro...)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 1	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 2	<input checked="" type="checkbox"/>	
Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>	QUALITES : - Organisation et autonomie - Aisance relationnelle et appétence pour la formation - Appétence pour le numérique et le secteur public	
DUREE	1 an		
PERIODE	A compter du 01/08/2022		
SERVICE	Service de Modernisation de l'Etat	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'Île-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	En fonction du contrat d'apprentissage	CONDITIONS DE TRAVAIL	Restauration collective télétravail ou présentiel 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

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	Chargé(e) de valorisation des projets d'innovation		
REFERENCE	2022_SGAMM_05		
ACTIVITES PRINCIPALES	Vous aurez vocation à contribuer à l'élaboration de la stratégie de valorisation des projets innovants portés par la préfecture de la région d'Île-de-France et à sa mise en oeuvre <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à l'organisation d'événements visant à promouvoir les différents projets de la mission innovation et réforme (conception des événements, gestion des intervenants et des invitations, organisation logistique) - Proposer de nouveaux formats de valorisation - Animer la présence de La Fabrique RH et du chatbot Noa sur les réseaux sociaux (Twitter, LinkedIn, Youtube) - Créer du contenu (écrit et vidéo) afin d'alimenter le blog de La Fabrique RH - Appuyer les porteurs de projets accompagnés par La Fabrique RH (notamment réalisation de vidéos : appui à la rédaction des storyboards, tournage et montage). 		
NIVEAU SOUHAITE :	Troisième	<input type="checkbox"/>	COMPETENCES SOUHAITEES : - Connaissances et compétences en communication - Maîtrise du community management sur les réseaux sociaux - Qualités rédactionnelles
	CAP/BEP	<input type="checkbox"/>	
	Baccalauréat (pro...)	<input type="checkbox"/>	
	BTS/DUT	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Licence (pro...)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 1	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 2	<input checked="" type="checkbox"/>	
Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>	QUALITES : - Créativité et curiosité - Être force de proposition - Sens des relations humaines	
DUREE	1 an		
PERIODE	01.09.2022 au 31.08.2023		
SERVICE	Service de modernisation de l'Etat / Mission innovation et réforme	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'Île-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 ou 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

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	Chargé.e de mission Exécution de la dépense (H/F)		
REFERENCE	2022_SGAMM_07		
ACTIVITES PRINCIPALES	Vos missions : <ul style="list-style-type: none"> - Saisir et/ou valider des demandes d'achat et des demandes de subvention dans Chorus Formulaires, notamment dans le cadre du plan « France Relance ». - Analyser et traiter les sollicitations des services prescripteurs et du comptable public en matière d'exécution de la dépense (par courriel, par téléphone). - Concevoir des fiches de procédure, modes opératoires et outils pour améliorer le fonctionnement du service. 		
NIVEAU SOUHAITE :	Troisième	<input type="checkbox"/>	COMPETENCES SOUHAITEES : - outils bureautiques - comptabilité/gestion
	CAP/BEP	<input type="checkbox"/>	
	Baccalauréat (pro...)	<input type="checkbox"/>	
	BTS/DUT	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Licence (pro...)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 1	<input type="checkbox"/>	
	Master 2	<input type="checkbox"/>	
Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>	QUALITES : - envie d'apprendre et motivation - bon relationnel	
DUREE	1 an		
PERIODE	2022.2023		
SERVICE	Service des achats et des finances/Bureau mutualisé de l'exécution de la dépense	CONTACT	Envoyez CV et lettre de motivation par mël à : quentin.hemmerstoffer@paris.gouv.fr
ADRESSE	Préfecture de la région d'Île-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 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

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	Chargé(e) d'accueil		
REFERENCE	2022_SGAMM_08		
ACTIVITES PRINCIPALES	Vos missions : - <u>standardiste</u> - orienter les appels ; - transmettre les communications ; - Renseigner les personnes.		
NIVEAU SOUHAITE :	Troisième	<input type="checkbox"/>	COMPETENCES SOUHAITEES : - outils bureautiques ; - techniques de l'accueil.
	CAP/BEP	<input type="checkbox"/>	
	Baccalauréat (pro...)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	BTS/DUT	<input type="checkbox"/>	
	Licence (pro...)	<input type="checkbox"/>	
	Master 1	<input type="checkbox"/>	
Master 2	<input type="checkbox"/>	QUALITES : - Bonne présentation.	
Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>		
DUREE	1 an		
PERIODE	Si possible à/c de l'été 2022		
SERVICE	SGSO/Bureau des relations aux usagers	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 ou présentiel Temps de travail : 35 h/semaine
RESPONSABLE HIERARCHIQUE	KOWALSKA Cécile	TUTEUR	Précisez le nom du tuteur EL ABID Rabia

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

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	Chargé(e) d'appui à l'espace de travail des agents publics		
REFERENCE	2022_SGAMM_04		
ACTIVITES PRINCIPALES	Vous serez chargé(e) de la gestion du premier espace de travail de co-working (l'ETAP) à destination des administrations publiques franciliennes. - élaborer la programmation du lieu de manière à initier et faciliter de nouveaux modes de travail (webinaires, portes ouvertes, ateliers, formations) ; - préparer l'onboarding des co-workers/animer le lieu en tissant des partenariats ; - piloter les indicateurs de performance de l'espace et proposer des améliorations, notamment sur la base des retours des coworkers ; - gérer la plateforme de réservation des espaces/aspects logistiques du lieu ; - appuyer des appels à projet pour développer l'ETAP dans plusieurs départements franciliens ; - apporter votre concours opérationnel au reste de l'équipe selon ses besoins.		
NIVEAU SOUHAITE :	Troisième	<input type="checkbox"/>	COMPETENCES SOUHAITEES : - Savoir travailler en réseau - Qualités rédactionnelles - Savoir communiquer - Analyser et synthétiser des informations
	CAP/BEP	<input type="checkbox"/>	
	Baccalauréat (pro...)	<input type="checkbox"/>	
	BTS/DUT	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Licence (pro...)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 1	<input checked="" type="checkbox"/>	
Master 2	<input checked="" type="checkbox"/>	QUALITES : - Créativité et curiosité - Être force de proposition - Sens des relations humaines - Polyvalence	
Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>		
DUREE	1 an		
PERIODE	A compter de l'été 2022		
SERVICE	Service de modernisation de l'Etat / Mission innovation et réforme	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 ou 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

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	Chargé(e) de l'appui aux gestionnaires de dotations		
REFERENCE	2022_SGAPP_01		
ACTIVITES PRINCIPALES	Vos missions : - vérifier la bonne utilisation des crédits de la DGD bibliothèques par les collectivités territoriales (analyse des pièces, relance des collectivités, rédaction de lettres d'archivage) et archiver les documents afférents ; - participer à la gestion et au suivi de dotations d'investissement aux collectivités territoriales.		
NIVEAU SOUHAITE :	Troisième	<input type="checkbox"/>	COMPETENCES SOUHAITEES : - outils bureautiques - savoir rédiger - savoir s'organiser
	CAP/BEP	<input type="checkbox"/>	
	Baccalauréat (pro...)	<input type="checkbox"/>	
	BTS/DUT	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Licence (pro...)	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Master 1	<input type="checkbox"/>	
	Master 2	<input type="checkbox"/>	
Autres (préciser)	<input type="checkbox"/>	QUALITES : - savoir s'adapter - savoir travailler en équipe - avoir le sens des relations humaines	
DUREE	6 mois à 1 an		
PERIODE	A partir du 1 ^{er} octobre 2022		
SERVICE	Secrétariat général aux politiques publiques / bureau de la coordination et de l'investissement territorial	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	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

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	Adjoint(e) de l'assistante de la mission ville (H/F)		
REFERENCE	2022_SGAPP_03		
ACTIVITES PRINCIPALES	Vos missions : - Assurer les missions de secrétariat : suivi agenda, organisation des entretiens, réunions, rencontres, gestion des appels téléphoniques, suivi des courriers, mise à jour des fichiers de contacts, classement et archivage des dossiers. - Assister l'équipe de la mission ville dans la préparation des dossiers. - Aide à la préparation d'évènements organisés par la mission ville à la Préfecture de région.		
NIVEAU SOUHAITE :	Troisième	<input type="checkbox"/>	COMPETENCES SOUHAITEES : - Maîtrise des outils bureautiques - Savoir travailler en équipe
	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 - Réactivité	
DUREE	Un an (voire deux, en fonction du contrat)		
PERIODE	Du 01.09.2022 au 31.08.2023 ou 2024 (à ajuster selon le contrat d'apprentissage)		
SERVICE	Mission ville (service politique de la ville)	CONTACT	Envoyez CV et lettre de motivation par mël à : rahima ghenaim@paris.gouv.fr marion.detoc@paris.gouv.fr 01 82 52 42 03
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 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