

## 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"/>            |

|                              |  |  |   |
|------------------------------|--|--|---|
| <b>INTITULE</b>              | Agent d'accueil à la Direction Régionale des Affaires culturelles d'Île-de-France  |  |   |
| <b>REFERENCE</b>             | 2021_SGAMM_24  |  |   |
| <b>ACTIVITES PRINCIPALES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir, informer et orienter les personnes se présentant à la DRAC IDF et les correspondants téléphoniques,</li> <li>- Assurer l'accueil pour les espaces de « Co-working » de la Préfecture, espaces ETAP,</li> <li>- Assurer la confection, l'impression de la signalétique interne et de la petite PAO (cartes de visite et cartes de service).</li> </ul> |  |   |
| <b>NIVEAU SOUHAITE :</b>     | Troisième  | <input type="checkbox"/>   | <b>COMPETENCES SOUHAITEES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permis de conduire B souhaité</li> <li>- Techniques d'accueil du public et d'accueil téléphonique</li> <li>- Connaissance des outils bureautiques standards</li> </ul> |
|                              | 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"/>   |   |
| Autres (préciser)            | <input type="checkbox"/>   | <b>QUALITES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir travailler en équipe</li> <li>- Ponctualité</li> </ul> |   |
| <b>DUREE</b>                 | 12 mois  |  |   |
| <b>PERIODE</b>               | 01/07/2021 – 31/06/2022  |  |   |
| <b>SERVICE</b>               | SGAMM/SGSO/ Bureau du soutien de la DRAC   | <b>CONTACT</b>   | Envoyez CV et lettre de motivation par mël à : <a href="mailto:plan10000@paris.gouv.fr">plan10000@paris.gouv.fr</a>   |
| <b>ADRESSE</b>               | DRAC Ile-de-France<br>47 rue Le Peletier<br>75009 PARIS  | <b>ACCES</b>   | Ligne 12 (arrêt Notre-Dame de Lorette)<br>Ligne 7 (arrêt Le Peletier)<br>Bus lignes 32, 45  |
| <b>REMUNERATION</b>          | Selon le contrat d'apprentissage   | <b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b>   | Restauration collective<br>Travail en présentiel.<br>35 h/semaine, dans les horaires d'ouverture de la DRAC 9h00 – 18h00.   |

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](http://www.10000jeunes-interieur.fr)**