



**PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Référence fiche : PREF_F19_Secrétaire de direction

Offre de stage étudiant Préfecture d'Ille-et-Vilaine

Intitulé/Thématique	Secrétaire de direction														
Descriptif/ Tâches à accomplir	<p>Placé au sein du secrétariat du particulier du Préfet de la Région Bretagne, Préfet d'Ille-et-Vilaine, le stagiaire découvre le fonctionnement d'un secrétariat d'autorité.</p> <p>Il est amené, dans ce cadre, à assurer :</p> <ul style="list-style-type: none">- la tenue de l'agenda du Préfet (prise de rendez-vous, réception des demandes d'audiences),- l'organisation matérielle de réunions (invitations, réservation de salle, mise en forme de dossiers, accueil),- la gestion du courrier du préfet et des parapheurs mis à sa signature,- l'organisation de ses déplacements,- la gestion de la boîte fonctionnelle du secrétariat (orientation des messages aux directions concernées).														
Niveau de diplôme souhaité	<table border="1"><tr><td></td><td>CAP / BEP</td></tr><tr><td></td><td>Baccalauréat</td></tr><tr><td>X</td><td>BTS/DUT</td></tr><tr><td>X</td><td>Licence, licence professionnelle</td></tr><tr><td></td><td>Master 1</td></tr><tr><td></td><td>Master 2</td></tr><tr><td></td><td>Autres (à préciser)</td></tr></table>		CAP / BEP		Baccalauréat	X	BTS/DUT	X	Licence, licence professionnelle		Master 1		Master 2		Autres (à préciser)
	CAP / BEP														
	Baccalauréat														
X	BTS/DUT														
X	Licence, licence professionnelle														
	Master 1														
	Master 2														
	Autres (à préciser)														
Durée du stage	2 mois														
Période souhaitée	juin-juillet 2021														
Service demandeur	Cabinet du Préfet de la région Bretagne, Préfet d'Ille-et-Vilaine														