

Offre de stage

INTITULÉ DE L'OFFRE : Stage assistant administratif

DIRECTION OU SERVICE : Direction zonale des CRS Ouest

LIEU DU STAGE : Rennes

Descriptif de l'employeur : La Direction zonale des CRS Ouest coordonne l'activité de 1600 policiers appelés à se déplacer sur l'ensemble du territoire national et assure la direction opérationnelle de services d'ordre complexes.

Nature du Stage :

Soutien au bureau des ressources humaines de l'état-major zonal

- préparation des dossiers d'instruction : mise en page, impression des documents, constitution du dossier
- gestion des courriers mis à la signature de monsieur le directeur zonal : traitement du courriel, impression des documents
- mise en circuit parapheur, réponse au service envoyeur dès la réception du courrier signé
- assister les agents des 2 sections du bureau des ressources humaines.
- archivage des dossiers
- vérification du contenu des dossiers
- numérisation des actes

Emploi : Stagiaire

Niveau : Niveau 3 : CAP, BEP ou niveau 4 : baccalauréat ou baccalauréat professionnel

Durée : de 2 à 4 semaines / 2nd semestre 2021

Gratification : Néant

Caractéristiques du stage :

Découverte de l'environnement professionnel et de son volet administratif au sein d'une structure police.

Descriptif du profil recherché :

Compétences techniques souhaitées :

Qualités souhaitées :

- rigueur
- motivation
- conscience professionnelle
- curiosité
- respect



Contacts pour renseignements et pour adresser CV + lettre de motivation :
plan10000jeunes-dzrennes-dccrs@interieur.gouv.fr