

OFFRE DE CONTRAT D'APPRENTISSAGE:

Intitulé de l'emploi :

Assistant d'administration générale

Organisme de rattachement :

Préfecture de Saône-et-Loire

Domaine fonctionnel :

Secrétariat

Durée souhaitée

1 an

Période souhaitée

2021-2022

Localisation administrative et géographique / Affectation

Préfecture de Saône-et-Loire
Direction de la citoyenneté et de la légalité
196 rue de Strasbourg – 71021 MACON CEDEX 9

Environnement professionnel :

La direction de la citoyenneté et de la légalité recouvre les missions relatives :

- au droit des étrangers : droit au séjour, accueil des demandeurs d'asile, éloignement des étrangers en situation irrégulière ;
- à l'organisation des élections professionnelles et politiques, au greffe des associations loi 1901, à l'application de réglementations diverses, au secrétariat des commissions départementales d'aménagement commercial et du conseil départemental de l'environnement et des risques sanitaires et technologiques, au suivi des procédures au titre des installations classées, à l'organisation des procédures de déclaration d'utilité publique, à la suspension administrative des permis de conduire ;
- au conseil et au contrôle des collectivités territoriales contrôle administratif et budgétaire, gestion des transferts financiers de l'État aux collectivités territoriales et EPCI, conseil aux collectivités territoriales, mise en œuvre du schéma départemental d'orientation de l'intercommunalité et suivi des procédures d'intercommunalité.

Descriptif du poste:

Appui logisitique aux différents bureaux de la direction : gestion du courrier papier arrivée/départ, classement des dossiers papier, numérotation d'arrêtés, gestion des accusés de réception des actes des collectivités, gestion de la réception et de l'envoi des dossiers de masse, gestion de la circulation des parapheurs

Compétences souhaitées :

- aptitudes informatiques,
- accueil,

Formation :

- secrétariat

Savoirs être :

- organisation
- rigueur
- autonomie

Qui contacter :

La directrice de la citoyenneté et de la légalité

anne.magnaval@saone-et-loire.gouv.fr

Service ressources du secrétariat général commun (03 85 21 28 69)

Candidature à déposer via l'adresse électronique suivante :

plan10000@saone-et-loire.gouv.fr