



Offre d'apprentissage

INTITULÉ DE L'OFFRE : SECRÉTARIAT ET APPUI OPÉRATIONNEL

DIRECTION OU SERVICE : DDSP 51

LIEU D'APPRENTISSAGE : ÉTAT MAJOR

Descriptif de l'employeur : POLICE NATIONALE / DCSP

Diplôme requis : Diplôme en droit ou administration générale.

Diplôme préparé : Diplôme de droit ou administration générale.

Métier et famille de métiers : Droit, administration générale.

Descriptif de l'offre : appui opérationnel à l'État Major.

Missions :

- gestion de commandes statistiques ou littérales,
- conception et animation de documents permettant l'amélioration du fonctionnement du service,

Activités principales : travail sur supports dématérialisés

Descriptif du profil recherché :

Compétences techniques souhaitées : connaissance des outils informatiques et bureautiques

Qualités souhaitées :

- rigueur
- motivation
- conscience professionnelle
- méthode
- curiosité
- maîtrise de l'environnement professionnel
- réactivité

Contacts pour renseignements et pour adresser CV + lettre de motivation :
ddsp51-em@interieur.gouv.fr