

**PLAN 10 000 JEUNES
OFFRE DE STAGE / CONTRAT EN ALTERNANCE
FDP10_DDTM_VALLES_ARCHIVAGE**

Public visé, niveau de formation : <i>stagiaires capables de faire des tris avant élimination et de rédiger sur ordinateur des bordereaux de versement pour les archives départementales de préférence, stagiaires apprenant le métier d'archivistes personne n'ayant pas de problème physique incompatible avec le port de charges</i>	Type de stage : (Apprentissage, stage court, stage plus de trois mois) STAGE DE 3 MOIS
Domaine (juridique, administratif, technique, comptable, accueil, informatique, communication,...) :	ARCHIVAGE
Objectifs du stage (Tâches, Missions, projet proposé) :	faire des vérifications avant élimination et rédiger sur ordinateur des bordereaux de versement d'archives. manutention de boites d'archives
Durée proposée :	Stage de 3 mois
Période :	Mai, Juin, Juillet 2021
Direction/ Service :	DDTM 22
Localisation du stagiaire (lieu, bureau) :	Saint-Brieuc (22) 5, Rue Jules Vallès
Équipement proposé ou nécessaire :	Ordinateur
Tuteurs ou maître de stage :	Mme Yvette DUHEM
Diplôme/ Qualification du tuteur ou maître de stage :	
Grade du tuteur ou maître de stage :	Secrétaire Administrative
Contact :	Nom / Prenom : DUHEM Yvette Fonction : Responsable des Archives Téléphone : 02 96 75 67 25 Mail : yvette.duhem@cotes-darmor.gouv.fr