

**PLAN 10 000 JEUNES  
OFFRE DE STAGE / CONTRAT EN ALTERNANCE  
FDP10\_SDJES\_ACCUEIL SECRETARIAT**

Public visé, niveau de formation :  niveau Bac + 2 et plus	Type de stage : (Apprentissage, stage court, stage plus de trois mois) Stage court de moins de 3 mois sans gratification
Domaine (juridique, administratif, technique, comptable, accueil, informatique, communication,...) :	administratif, accueil, communication, secrétariat
Objectifs du stage (Tâches, Missions, projet proposé) :	- accueil - secrétariat - secrétariat administratif et bureautique de base
Durée proposée :	1 à 3 mois
Période :	En dehors de la période des vacances scolaires
Direction/ Service :	SDJES
Localisation du stagiaire (lieu, bureau) :	SDJES Problème de locaux. Nécessite l'adaptation de la distribution actuelle des bureaux et un mobilier supplémentaire. Cela requiert le temps nécessaire pour une concertation avec les agents titulaires en place.
Équipement proposé ou nécessaire :	A fournir : un poste informatique mobilier adapté
Tuteurs ou maître de stage :	Selon type de stage et sujet : - fonctionnaire titulaire du service
Diplôme/ Qualification du tuteur ou maître de stage :	- Attaché d'administration de l'État - SAENES - AAENES
Grade du tuteur ou maître de stage :	A ou B ou C selon type et sujet de stage
Contact :	Nom / Prenom : Xavier MARCHAND Fonction : Chef de service Téléphone : 02 96 62 83 67 Mail : xavier.marchand@cotes-darmor.gouv.fr