



**PRÉFET  
DU  
PUY-DE-DÔME**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **OFFRE DE STAGE**



**Intitulé de l'offre** Secrétaire-assistante/assistant

**Service concerné** Service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial –  
**Bureau de la coordination administrative et de l'appui territorial**

**Direction du Service** Secrétariat général

**Lieu de stage** Préfecture du Puy-de-Dôme – 1 rue Assas 63000 Clermont-Ferrand

**Période d'offre du stage** avril-mai-juin et à compter du mois de septembre 2021

### **Descriptif du service et des missions principales**

Le service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial comprend :

- le bureau de la politique de la ville,
- le bureau de l'environnement,

**-le bureau de la coordination administrative et de l'appui territorial** qui assure les missions suivantes :

- Suivre la coordination administrative (animation de la collégialité départementale),
- Assurer la coordination technique nécessaire à la mise en œuvre de politiques interministérielles
- Assister le préfet et la secrétaire générale dans le pilotage et la coordination de l'action des services déconcentrés dans le domaine des politiques publiques et des dossiers d'aménagement du territoire et du développement territorial,

### **Composition de l'équipe et du service**

Le bureau de la coordination administrative et de l'appui territorial est composé d'une cheffe de bureau et d'une chargée de mission.

Le service se compose de 15 agents.

### **Niveau d'étude pour réaliser le stage**

Bac + 2 BTS, DUT, ou diplôme équivalent

### **Descriptif du stage proposé**

Le stagiaire assure un appui administratif aux chargées de mission :

- mise en forme de supports écrits,
- constitution de dossiers,
- rédaction de comptes-rendus,
- alimentation de tableaux de bord de suivi des dossiers,
- organisation de réunions,
- classement et archivage des documents,

### **Compétences attendues**

Le poste suppose une très grande rigueur et de très bonnes capacités d'organisation.

Le stagiaire sera dynamique et en mesure de traiter des sujets variés avec une certaine marge d'autonomie.

### **Contacts pour renseignements complémentaires**

Laurence Béranger, cheffe du bureau de la coordination administrative et de l'appui territorial –  
04 73 98 62 31

Lionel Tabone, chef du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial –  
04 73 98 62 05