



PRÉFET DE LA NIEVRE

Offre de contrat d'apprentissage

Structure d'accueil	Préfecture de la Nièvre
Adresse d'affectation	40, rue de la Préfecture 58000 NEVERS
Domaine professionnel	Administration générale
Intitulé du poste	Assistant Manager
Niveau de formation / diplôme visé	BTS Assistant de Direction
Missions / activités principales confiées à l'apprenti(e)	<ul style="list-style-type: none">- Aider à l'organisation du service- Participer à la préparation des dossiers de réunions des membres du corps préfectoral dont les comités de l'administration régionale- Aider à la recherche d'information au vu de la préparation des dossiers- Organiser des réunions (invitations, rappels téléphoniques, préparation de la salle, suivi des décisions)- Participer au suivi des budgets opérationnels sur le schéma immobilier (BOP 723) et sur les dépenses de contentieux (BOP 216)- Apporter un appui aux chefs de pôles égalité des territoires et des chances et mutations économiques et emploi
Descriptif du profil recherché	Connaissance des logiciels bureautique et informatique Capacité d'organisation et polyvalence – Rigueur et méthode Sens des relations humaines Qualité d'expression écrite et orale
Date prévisible d'accueil	1 ^{er} septembre 2018
Personne à contacter	
Service	Bureau des Ressources Humaines et des Moyens
Nom	Martine TORRES
Téléphone	03 86 60 70 59
Email	martine.torres@nievre.gouv.fr