



Stagiaire ADMINISTRATION GENERALE

Offre sur emploi-territorial.fr / Site de la région IDF / Site internet de la commune /
Etablissements d'enseignement / Réseaux sociaux

Employeur	NEUFMOUTIERS-EN-BRIE Commune de Neufmoutiers-en-Brie, 1191 habitants, Seine-et-Marne (77)
Service	Administration générale
Famille de métiers	Administratif
Type d'emploi	Stage étudiant gratifié
Nombre de postes	1
Durée du stage	Minimum 2 mois
Descriptif de l'emploi Missions	Au sein d'une ville de 1191 habitants, vous êtes placé(e) sous l'autorité de la secrétaire de mairie Le/la stagiaire sous la tutelle de la secrétaire de mairie pourra aborder les missions suivantes : <ul style="list-style-type: none">- accueil physique et téléphonique des administré- gestion de la boîte mail générique de la collectivité- rédaction de courrier- affichage administratif- archivage de dossier- gestion du courrier départ et arrivée- relecture et tirage de documents- mise en forme de supports de communication- mise à jour du site internet- gestion des plannings de salles
Profil du candidat	Vous êtes étudiant dans le domaine administratif et secrétariat Stagiaire à partir 16 ans en BEP/BAC/BTS Respect des obligations de discrétion, de confidentialité et de déontologie
Transport	Bus 209 (horaires), accompagné ou véhiculé
Poste à pourvoir le	Le plus rapidement possible
Type d'emploi	Accroissement d'activité Gratification mensuelle de 590 € brut (calculée selon la présence effective)
Temps de travail	A définir avec l'établissement d'enseignement en fonction du stage à effectuer et en corrélation avec les besoins de la collectivité
	Envoyez CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire, Ludovic POUILLOT, à l'adresse : e.giardina@mairie-neufmoutiers.fr