

Offre d'apprentissage

INTITULÉ DE L'OFFRE : Assistant(e) Opérationnel(le) – Unité d'Aide à l'Enquête

DIRECTION OU SERVICE : DDSP57 – C.S.P. de Thionville

LIEU D'APPRENTISSAGE : Circonscription de Sécurité Publique à Thionville (57)

Descriptif de l'employeur : Ministère de l'Intérieur - Police Nationale

Diplôme requis : Baccalauréat Général ou Professionnel

Diplôme préparé : B.T.S. Filière Administrative

Métier et famille de métiers : Administration générale

Descriptif de l'offre : Poste basé au Commissariat de Police de Thionville.

Missions :

- Rédactions de synthèses judiciaires
- Participation à la préparation de dossiers administratifs
- Réponses aux courriers judiciaires
- Élaborations de tableaux de bords et de suivi de l'activité judiciaire
- Gestion des prises de services
- Recueil et collecte de données en réponses aux commandes hiérarchiques
- Participation à la tenue des archives administratives et judiciaires du service

Activités principales : tâches administratives

Descriptif du profil recherché :

Compétences techniques souhaitées : intérêt pour le fonctionnement administratif de la Fonction Publique d'État, maîtrise des logiciels de bureautique et des techniques de secrétariat, connaissances juridiques

Qualités souhaitées :

- rigueur
- motivation
- conscience professionnelle
- curiosité
- discrétion
- esprit de synthèse et d'analyse

Contacts pour renseignements et pour adresser CV + lettre de motivation :
ddsp57-csp-thionville-uae@interieur.gouv.fr

