

Fiche de proposition d'apprentissage

ADMINISTRATION : Préfecture de la Moselle

Direction : Cabinet du préfet

Service / bureau : Direction des sécurités / pôle de la sécurité routière

Missions spécifiques du service : Conduites des politiques publiques / Délivrance de droits à conduire

Adresse : 9 Place de la préfecture – 57000 Metz

Nom et fonctions et grade du maître de stage : Jean-Christophe Durand, adjoint à la cheffe de pôle de la sécurité routière

Nom et fonctions du tuteur de stage : Audrey Leforestier, cheffe du pôle de la sécurité routière

Contenu du stage proposé et nature des travaux confiés :

Affecté à la session du contrôle médical d'aptitude à la conduite, l'apprenti sera amené à effectuer des missions relatives au secrétariat des commissions médicales :

- gestion du module de prise de rendez-vous des usagers
- remise des listes des usagers ayant rendez-vous auprès de la commission médicale,
- accueil et mise à disposition du matériel médical et administratif des médecins de la commission médicale
- réception et enregistrement des avis médicaux
- mise sous pli des décisions administratives
- actualisation de la liste des médecins agréés pour le contrôle médical d'aptitude à la conduire
- vérification de la complétude des dossiers d'agrément des médecins
- vérification des dossiers des usagers relevant des professions réglementées
- organisation du planning des médecins
- tenue de statistiques
- archivage des dossiers

Type d'apprentissage : secrétariat

Merci de transmettre votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse : sgc-parcours-pro@moselle.gouv.fr en précisant dans l'objet du mail l'intitulé de l'offre à laquelle vous postulez.

Conditions matérielles d'accueil :

- ❖ le stagiaire dispose d'un ordinateur : **oui** ☒ non ☒
- ❖ l'ensemble du service est accessible en fauteuil roulant (bureaux, salles de réunions, restaurant administratif, parking, toilettes, ...) : **oui partiellement** ☒ non ☒
- ❖ le stagiaire dispose d'un bureau : seul ☒ ou **partagé** ☒