



# Offre d'apprentissage

**INTITULÉ DE L'OFFRE : ASSISTANT DE GESTION  
GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF/SECRETAIRE**

**DIRECTION OU SERVICE : PP/DSPAP/DTSP93/Service de Prévention Opérationnelle**

**LIEU D'APPRENTISSAGE : DTSP93 93/115 rue de la République 93000 BOBIGNY**

**Descriptif de l'employeur : MINISTERE DE L'INTERIEUR**

**Diplôme requis :**

**Diplôme préparé : BAC PRO AGORA - BTS COMPTABILITE GESTION – BUT GACO**

**Métier et famille de métiers : Ressources humaines**

**Descriptif de l'offre :**

**Missions :**

**Activités principales :**

- Secrétariat et comptabilité du Centre de Loisirs et de la Jeunesse Départemental Police Jeunesse et Sports
- Apporter un soutien au sein du secrétariat du Service de Prévention Opérationnelle

**Descriptif du profil recherché :**

Compétences techniques souhaitées :

- Connaissance de l'outil informatique (word, excel, etc..)
- Savoir analyser, s'organiser, rédiger
- Connaissances de base de la comptabilité

Qualités souhaitées :

- rigueur
- motivation
- conscience professionnelle
- discrétion
- réactivité
- sens des relations humaines
- créativité

**Contacts pour renseignements et pour adresser CV + lettre de motivation :**

dspap-dtsp93-spo@interieur.gouv.fr