



PLAN 10 000 JEUNES



**PRÉFÈTE
DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

OFFRE DE STAGE

Descriptif de l'offre

Assistant en gestion/section éloignement

Au sein du bureau de l'immigration de la Préfecture qui assure :

- l'accueil et l'information des étrangers
- l'instruction des demandes de titres de séjour, de regroupement familial, d'asile
- l'éloignement des étrangers en situation irrégulière

Missions et activités	Compétences requises
<p>- appui à la cheffe de section dans la gestion des dossiers en liaison avec le Pôle Juridique (recherche de dossiers et envoi au PJI, classement des dossiers en retour, enregistrements sur Agdref de ces échanges...</p> <p>- assister chaque membre de l'équipe en charge de dossiers en cours en cas de surcharge d'activité</p> <p>- tâches administratives de classement, de scannérisation</p>	<p>- Rigueur</p> <p>- Discrétion</p> <p>- Sens de l'organisation</p> <p>- Intérêt pour le secteur administratif</p> <p>Formation supérieure : Formation en gestion</p>

Coordonnées de la structure

Nom de l'établissement d'accueil :	Préfecture de la Loire
Lieu de la mission :	2 rue Charles de Gaulle SAINT ETIENNE
Référent / Tuteur :	Denise CHAREYRE
Téléphone :	0477484562
Mail :	denise.chareyre@loire.gouv.fr

Détails

Durée hebdomadaire :	35h
Dates : 2 mois	Le plus tôt possible