

OFFRE DE STAGE

Intitulé du stage :

Stagiaire au Bureau des Ressources Humaines et des Moyens

Chargé(e) d'études documentaires

Domaine(s) fonctionnel(s)

Documentation- Archives

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

Documentaliste

Fondement(s) juridique(s) du recrutement sur contrat, le cas échéant :

Localisation administrative et géographique / Affectation

Ministère de l'Intérieur

Délégation à la sécurité routière (DSR)

Sous-direction des Actions Transversales et des Ressources

Bureau des Ressources Humaines et des Moyens

Site Garance- 18-20 rue des Pyrénées

75020 PARIS (Métro : ligne 1 Porte de Vincennes /ligne 9 Maraîchers)

Vos activités principales

En l'absence de la responsable du Centre de Documentation et d'Information de la DSR, le stagiaire assure la veille des ressources externes utiles au travail des agents, réalise des sommaires numériques, des revues professionnelles et des recherches bibliographiques.

Il procède, en lien avec le BRHM, section logistique, à la commande d'ouvrages et des abonnements.

Il contribue aux classements des archives de la DSR et sous l'autorité de l'adjoint au sous-directeur d'ATR, il assure le lien avec la mission des archives nationales du Ministère de l'Intérieur.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Grande polyvalence des missions exercées, diversité des missions et des interlocuteurs tant internes qu'externes.

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences en informatique – bureautique / niveau maîtrise- <i>requis</i>	Savoir rédiger / niveau maîtrise- <i>requis</i>	Avoir le sens des relations humaines / niveau maîtrise - <i>requis</i>
Connaître l'environnement professionnel/ niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir s'organiser - rigueur et sens de la méthode / niveau maîtrise - <i>requis</i>	Savoir s'adapter / niveau pratique - <i>requis</i>
	Savoir travailler en équipe / niveau maîtrise - <i>requis</i>	
	Intérêt pour la documentation et les archives / niveau maîtrise- <i>requis</i>	

Votre environnement professionnel

- Activités du service**

La Délégation à la Sécurité Routière, placée sous l'autorité du Ministère de l'Intérieur élabore et met en œuvre la politique nationale de sécurité routière. Elle coordonne l'ensemble des travaux législatifs et réglementaires concernant le code de la route et les usagers de la route.

La sous-direction des actions transversales et des ressources (ATR) est chargée de la gestion administrative et financière de la DSR, et coordonne l'ensemble des actions transversales de la délégation.

- Liaisons hiérarchiques**

L'adjoint au sous-directeur des actions transversales et des ressources.

Durée attendue sur le poste

En fonction de la convention de stage proposée.

Vos perspectives

Ce poste permet d'acquérir des compétences très variées, de disposer d'une polyvalence sur différents champs des fonctions support et donc offre des perspectives d'évolution vers de multiples métiers (RH, gestion administrative et budgétaire, logistique,...) dans des structures très variées tant en administration centrale que territoriale, au sein du ministère ou d'autres ministères.

Possibilité de préparer des examens professionnels et concours dont celui d'attaché d'administration.

Qui contacter :

M. Serge GONZALEZ, adjoint au sous-directeur des actions transversales et des ressources

01 86 21 58 50

serge.gonzalez@interieur.gouv.fr

M. Nicolas SIGOT, Chef du bureau des ressources humaines et des moyens 01 86 21 59 40

nicolas.sigot@interieur.gouv.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste :

12/05/2021