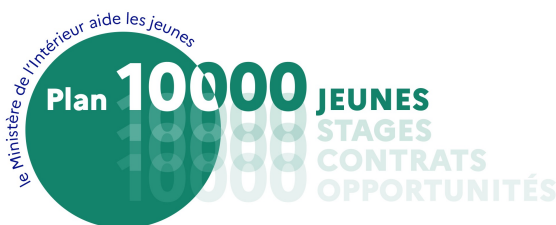




**PRÉFET
DE LA HAUTE-VIENNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Offre d'apprentissage

Intitulé de l'offre :

Accueil des usagers

MINISTERE : ministère de l'intérieur

DIRECTION OU SERVICE : Préfecture de la Haute-Vienne – Direction de la Citoyenneté

LIEU D'APPRENTISSAGE : Préfecture de la Haute-Vienne 1 rue de la Préfecture – 87031 LIMOGES CEDEX 1

Descriptif de l'employeur :

La direction de la citoyenneté assure les missions régaliennes de l'État qui concernent la garantie des libertés publiques et l'exercice de la citoyenneté.

À ce titre, elle assure l'organisation des élections politiques, de certaines élections professionnelles, le contrôle de professions réglementées et la mise en œuvre de réglementations spécifiques (l'ouverture des commerces le dimanche, l'établissement de cartes professionnelles, les suspensions de permis de conduire...).

La direction de la citoyenneté veille par ailleurs aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en France, à la délivrance de divers titres de séjour et à la mise en œuvre des procédures d'acquisition de la nationalité française.

Enfin, elle assure la prise de diverses habilitations ou autorisations pour divers professionnels (garages, centres de contrôle technique...).

DIPLÔME REQUIS : Brevet des collèges

DIPLÔME PREPARE : BAC PRO Accueil

Métier et famille de métiers : accueil – secrétariat

DESCRIPTIF DE L'OFFRE :

Affecté à la direction de la Citoyenneté, l'apprenti aura pour principales attributions de :

- Accueillir les usagers (dont ceux de nationalité étrangère), instruire leur demande et en assurer le suivi ;
- Délivrer une information générale ou spécifique, un renseignement en réponse à la demande d'un usager se présentant à l'accueil, délivrer le cas échéant un titre ou un certificat ;

- Inscrire des informations actualisées dans les fichiers dédiés pour permettre le suivi et l'actualisation d'un dossier ;
- Préparer un dossier en vue de sa saisie dans un outil de numérisation (GED).

DESCRIPTIF DU PROFIL RECHERCHÉ : Le candidat doit savoir rédiger, avoir l'esprit d'analyse et de synthèse, avoir le sens de la confidentialité et de la discrétion, être capable de travailler en équipe, être réactif.

CV et lettre de motivation à transmettre à l'adresse plan10000@haute-vienne.gouv.fr en précisant dans l'objet du mail la fiche de poste concernée.

Contacts pour renseignement :

Pour le contenu du poste à pourvoir :

- Benoît D'ARDAILLON, directeur de la Citoyenneté, 05 55 44 18 10
- Damien LEVEQUE, adjoint au chef de bureau de l'immigration et de l'Intégration, 05 55 44 18 36
- Gwenaëlle PARIS (tutrice) responsable de la section séjour, 05 55 44 18 65

Pour les formalités administratives : plan10000@haute-vienne.gouv.fr