



**PRÉFET
DE LA MAYENNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Offre de stage

INTITULÉ DE L'OFFRE : mission d'appui au bureau du séjour dans la gestion des dossiers.

DIRECTION OU SERVICE : direction de la citoyenneté, bureau de la nationalité et du séjour des étrangers

LIEU DU STAGE : préfecture de la Mayenne

Descriptif de l'employeur :

Le préfet est le représentant de l'État dans le département. Il exerce les fonctions suivantes :

- la sécurité des personnes et des biens
- le contrôle de la légalité et du respect de l'État de droit
- l'appui aux collectivités locales (concours financiers, conseil, ingénierie...)
- la mise en œuvre des politiques publiques gouvernementales
- la délivrance des titres de séjour

Nature du stage:

Dans le cadre du Plan « 10 000 jeunes », ce stage permet de découvrir les métiers en lien avec les missions du ministère de l'intérieur, au sein d'une préfecture, d'une sous-préfecture ou d'une direction départementale interministérielle placée sous l'autorité du préfet. Il peut permettre, en fonction des missions confiées et de la durée du stage, de mettre en pratique les connaissances et compétences acquises au cours de la scolarité.

Emploi : Stagiaire

Niveau d'études souhaité : BAC général ou supérieur

Durée : 4 mois, soit limité à 560 heures.

Gratification : 3,90 euros de l'heure

Caractéristiques du stage :

Sous le contrôle du tuteur, le stagiaire participera aux missions suivantes :

A sein du bureau de la nationalité et du droit au séjour des étrangers :

- préparation des dossiers des ressortissants étrangers reçus en rendez-vous et leur classement,
- envoi hebdomadaire des demandes de titres de séjour à la fabrication,
- gestion de la réception des titres au retour de fabrication,
- transfert de dossiers vers d'autres préfectures
- archivage
- transmission des fonds de dossiers CNI/passeports vers le centre d'expertise et ressources titres du Mans

Descriptif du profil recherché :

- Compétences techniques souhaitées :

Réactivité, rigueur, discrétion, utilisation du logiciel AGDREF et logiciels bureautiques.

- Qualités souhaitées :

- rigueur
- ponctualité
- discrétion
- travail en équipe

Tous les renseignements utiles, les offres et les contacts sont accessibles sur www.10000jeunes-interieur.fr

Pour candidater, merci de bien vouloir adresser *curriculum vitae* et lettre de motivation sur : plan10000@mayenne.gouv.fr