

OFFRE DE STAGE

INTITULE : gestion administrative du parc automobile et des contrats de maintenance et d'entretien.

SERVICE : Secrétariat général commun / Service de l'immobilier et de la logistique

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR ET DU SERVICE :

Sous l'autorité du préfet le secrétariat général commun est un service interministériel qui rassemble les fonctions support (RH, SI, immobilier, finance) pour le compte de la préfecture, des sous-préfectures et des directions départementales interministérielles. Le service immobilier et logistique a la charge de la gestion du parc immobilier et de son entretien en matière d'investissement et de fonctionnement ainsi que des achats de biens et de prestations logistiques des structures qu'il accompagne.

LIEU DU STAGE : Préfecture de l'Isère

DESCRIPTIF DES MISSIONS :

- Mise en place d'une procédure stabilisant la gestion administrative du parc automobile des directions départementales interministérielles, en lien avec les gestionnaires techniques ;
- Animation, expertise juridique et suivi budgétaire des contrats de maintenance et d'entretien de la préfecture et des directions départementales interministérielles, en lien avec les gestionnaires administratifs.

PROFIL RECHERCHE : juriste, économiste

QUALIFICATION : master 1 ou 2

DUREE : 3 mois

DATE DE DEBUT DE STAGE : dès que possible
(du 15 juin au 15 septembre ou du 1^{er} juillet au 30 septembre)

GRATIFICATION : OUI