# **OFFRE STAGE DE SECONDE**

# **VILLE DE LORIENT**

Document à retourner par mail **pour le 15 mars 2025** à :

ssouci@lorient.bzh / ylebouedec@lorient.bzh

|  |  |
| --- | --- |
| Domaine d’activité / Intitulé du métier   | Collaborateur de cabinet |
| 3 ou 4 activités principales | 1. Collaborer au bon fonctionnement du cabinet ;2. Traitement de dossiers propres à la commune, la préparation de réunions, la rédaction de courriers et de discours ;3. Aider à la rédaction de communications institutionnelles et politiques ;4. Découvrir et prendre part à la réalisation de missions transversales propres au cabinet |
| Période du stage | Semaine 1 (16 au 20 juin) : [ ] Semaine 2 (23 au 27 juin) : [ ] Les deux semaines (16 au 27 juin) : [x]  |
| Horaires (qui doivent être les mêmes sur toute la durée du stage) | 9h00 – 12h00 (matin)14h00 – 17h00 (après-midi) |
| Lieu du stage | Hôtel de Ville |
| Nom du tuteur de stage | Nachida LEROY |
| Restauration possible sur place (avec pique-nique personnel) | Oui [x] Non [ ]  |