# **OFFRE STAGE DE SECONDE**

# **VILLE DE LORIENT**

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

[ssouci@lorient.bzh](mailto:ssouci@lorient.bzh) / [ylebouedec@lorient.bzh](mailto: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) : |
| 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  Non |