

OFFRE DE STAGE
Démarche qualité

Mise en œuvre d'une gestion documentaire à l'échelle de la collectivité départementale

→ IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITÉ

Nom de la collectivité : Département du Lot
Adresse complète de la collectivité : Avenue de l'Europe – B.P. 291 Regourd 46005 CAHORS Cedex 9
Contact RH pour transmission de la convention : Gaëlle DEWASMES Courriel : gaelle.dewasmes@lot.fr

→ IDENTIFICATION DU TUTEUR DE PROJET

Nom : CHARLON	Prénom : Sophie
Fonction : Chef de projet Qualité et Méthodes	
Courriel : sophie.charlon@lot.fr	Tél : 05.65.63.41.06

→ THÉMATIQUE PROPOSÉE

<p>Le Département du Lot recouvre neuf directions et une cinquantaine de services. Une multitude de documents est produit quotidiennement que ce soit des référentiels internes, des courriers, des rapports, des factures, des cahiers des charges.</p> <p>Le stagiaire aura pour principale mission d'aider le service Qualité et Conseil de gestion à optimiser et maîtriser la gestion des documents référencés qualité.</p> <p>Pour cela, le Département du Lot s'est doté d'un outil de gestion documentaire simple (GED ALFRESCO), permettant la collaboration entre les différents acteurs et le stockage des documents.</p> <p>Ainsi, votre mission s'articulera autour de 3 axes :</p> <ul style="list-style-type: none">• le recensement des documents qualifiés et la fiabilisation du référentiel documentaire,• la mise à disposition de ces documents dans la GED ALFRESCO,• l'accompagnement la Direction de la Solidarité départementale dans la formalisation et l'élaboration de ses procédures métiers.

→ PROFIL STAGIAIRE RECHERCHÉ ET PÉRIODE D'ACCUEIL SOUHAITÉE

<p>De formation BAC+2 minimum, vous disposez des compétences en gestion de la qualité. Vous maîtrisez impérativement WORD, EXCEL et les logigrammes. Votre rigueur, votre organisation et votre relationnel sont des qualités nécessaires pour mener à bien ces missions. Minimum 2 mois (début souhaité janvier 2017).</p>
