

## OFFRE DE STAGE

### Participation à l'optimisation et la gestion des documents référencés qualité



#### IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE

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



#### 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



#### THEMATIQUE PROPOSEE

##### ► CONTEXTE

Le Département du Lot intervient dans de nombreux domaines : la solidarité et la cohésion sociale, l'aménagement du territoire et l'amélioration des infrastructures (réseau routier, haut débit...), les collèges, la culture et le développement durable.

Budget 2018 : 235,4 millions d'euros

Effectif : 1 400 agents.

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.

##### ► CONTENU DU STAGE

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.

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.

Ainsi, votre mission s'articulera autour de 3 axes :

- le recensement des documents qualifiés et la fiabilisation du référentiel documentaire,
- la mise à disposition de ces documents dans la GED ALFRESCO,
- l'accompagnement des directions dans la formalisation et l'élaboration de leurs procédures métiers.



#### PROFIL STAGIAIRE RECHERCHE ET PERIODE D'ACCUEIL SOUHAITEE

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 cette mission.

Minimum 2 mois (à définir selon le calendrier de l'étudiant)