

Offre d'apprentissage

**INTITULÉ DE L'OFFRE : APPRENTISSAGE AU SEIN DU SECRÉTARIAT JUDICIAIRE DU
COMMISSARIAT DE BAGNEUX (92)**

DIRECTION OU SERVICE :

Préfecture de Police
Direction de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération parisienne (DSPAP)
Direction de la Sécurité de proximité des Hauts-de-Seine (DTSP92)
Commissariat de Bagneux.

LIEU D'APPRENTISSAGE : 1 rue des Mathurins 92220 BAGNEUX

Descriptif de l'employeur :

La Préfecture de Police de Paris est composée d'un peu plus de 41 755 femmes et hommes en 2023 et s'appuie sur des directions de services actifs (DRPJ, DSPAP, DOPC, DILT, DRPP, BSPP) et sur des directions administratives (DRH, DFCPP, DIE, DUPA, DÉLIM). La Direction de la Sécurité de Proximité de l'Agglomération parisienne (DSPAP) a pour mission principale, la sécurité des personnes et des biens, sur le ressort de la ville de Paris et des 3 départements de la Petite couronne (92, 93 et 94). Elle est chargée de prévenir et lutter au quotidien contre la petite et moyenne délinquance, et plus particulièrement celle commise sur la voie publique et dans les transports en commun.

Diplôme requis : BAC

Diplôme préparé : BTS assistant de direction / Licence

Métier et famille de métiers : Secrétaire judiciaire

Descriptif de l'offre :

Participation au suivi du secrétariat judiciaire de Bagneux qui fait le retraitement informatique et statistique des procédures judiciaires du commissariat

Missions /Activités principales:

- Suivi et transmission des Procédures Pénales Numérisées (PPN)
- Enrichissement et contrôle qualité des procédures dans le logiciel de rédaction de procédure (LRPPN)
- Collecte et établissement de statistiques à partir des données judiciaires
- Mises à jour statistiques mensuelles de l'état des stocks des procédures en cours
- Réception d'appels téléphoniques des services extérieurs (commissariats , tribunaux...), gestion des mails, archivage

Descriptif du profil recherché :

Compétences techniques souhaitées :

- Compétences en informatique, dans le domaine juridique.
- Savoir faire preuve d'organisation et d'analyse.

Qualités souhaitées :

- rigueur
- motivation
- conscience professionnelle
- curiosité

Contacts pour renseignements et pour adresser CV + lettre de motivation :

dtsp92-bgo-apprentis@interieur.gouv.fr