



Le CCAS de la Ville de Saint-Flour Recherche un étudiant stagiaire h/f en Gestion Administrative

Ville de 6 882 habitants – Sous-Préfecture du Cantal

Missions :

Rejoignez le service Administration Générale du CCAS et participez activement à la gestion des dossiers administratifs, à la mise à jour des outils numériques et à l'amélioration des processus internes.

- Assurer le suivi des dossiers administratifs, leur classement, leur archivage et leur mise à jour ;
- Réaliser la saisie et l'actualisation des données dans les outils informatiques et logiciels métiers ;
- Élaborer et mettre en forme des documents administratifs ainsi que des tableaux de suivi ;
- Effectuer des opérations de mise sous pli, d'envoi et de diffusion de documents ;
- Découvrir et contribuer aux opérations comptables du CCAS, notamment à la préparation et au suivi des mandats de dépenses et des titres de recettes ;
- Contribuer à l'organisation des événements et actions du CCAS : réalisation de plaquettes et supports de communication, réservations, organisation logistique et coordination des besoins ;
- Réaliser, sous l'accompagnement du service, des achats et des commandes nécessaires au fonctionnement du service et à l'organisation des actions et événements ;
- Découvrir le fonctionnement d'un CCAS et plus largement d'une collectivité territoriale.

Ce stage permettra au stagiaire de développer ses compétences en gestion administrative, comptabilité publique, communication, organisation et logistique, tout en découvrant concrètement le fonctionnement d'un service public local.

Profil recherché :

- Étudiant(e) en formation administrative (Bac +2).
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word) et intérêt pour les logiciels métiers
- Rigueur, organisation, sens du détail et discrétion.
- Capacité à travailler en équipe et autonomie.

Modalités :

- Stage conventionné

Renseignements auprès de Madame MURET
Directrice des Ressources Humaines
04.71.60.61.27

Poste à pourvoir en octobre 2026

Adresser lettre + CV à :

Monsieur le Maire
Service des Ressources Humaines
Hôtel de Ville – 1, Place d'Armes – BP 36
15102 SAINT-FLOUR Cedex
Ou par mail : personnel@saint-flour.fr