

Fiche d'offre d'apprentissage ou de stage

Apprenti(e) - Chargé(e) d'enregistrement auprès du SPFE de Pau

Type de contrat : Apprentissage /-Stage

Niveau de diplôme préparé :

Niveau 3 (CAP, BEP)	
Niveau 4 (BAC)	
Niveau 5 (BAC+2)	x
Niveau 6 (BAC+3 ou 4)	x
Niveau 7 (BAC+5 et plus)	
Niveau 8 (Doctorat)	

Domaine d'activité :

Accueil, secrétariat, service aux usagers	
Achats	
Architecture, urbanisme	
Big data et statistiques	
BTP, immobilier	
Chimie, biologie, laboratoire, recherche	
Commerce, vente	
Communication, multimédia	
Culture et métiers d'art	
Diplomatie et relations internationales	
Documentation, archives, bibliothèque	
Droit, affaires juridiques, fiscalité, notariat	x
Économie, gestion, finances, comptabilité	
Enseignement	
Environnement, espaces verts, énergie	
Études, qualité, audit	
Hôtellerie, restauration, tourisme	
Hygiène et sécurité, prévention des risques professionnels	
Industrie, aéronautique	

Logistique, maintenance, transport	
Médiation culturelle et valorisation des patrimoines	
Métiers de l'image, spectacle, production culturelle	
Numérique, digital	
Petite enfance	
Ressources humaines	
Santé, médico-social	
Sécurité, défense	
Sport, animation	
Systèmes d'information, réseau, intelligence artificielle	

Région : ...*Nouvelle-Aquitaine*

Département : Pyrénées Atlantiques

Service d'affectation :

Direction Départementale des Finances Publiques des Pyrénées Atlantiques

Lieu d'affectation :

Service de Publicité Foncière et d'Enregistrement de Pau 29 rue Montpezat BP 1613 64 016 Pau cedex

Description de l'employeur :

La Direction Départementale des Finances Publiques des Pyrénées Atlantiques exerce une grande variété de missions couvrant la gestion fiscale et la gestion publique. Composé de 31 personnes, le service de publicité foncière et d'enregistrement (SPFE) est organisé en deux secteurs : enregistrement et publicité foncière. L'apprenti(e) sera intégré au pôle d'enregistrement.

Description du poste :

Mise en application des connaissances acquises sur le droit des contrats, actes des sociétés, droit patrimonial (donations, successions...), droit immobilier
 Traitement des actes et déclarations liés à ces domaines juridiques
 Relations avec les usagers professionnels (notaires, avocats, huissiers...)

Description du profil recherché :

Le (la) candidat(e) doit posséder rigueur, capacité d'analyse, dynamisme et réactivité ainsi que des connaissances en droit civil et droit des contrats. L'aptitude à travailler dans un environnement dématérialisé est une condition importante.

Conditions particulières d'exercice :

Compte tenu de la nature sensible des données gérées par la DGFIP, le candidat devra prendre des engagements de discrétion professionnelle, de respect du secret fiscal et de respect des obligations déontologiques.

Informations complémentaires :

1 poste

Début du contrat : de préférence début septembre 2023

Durée du contrat : 12 mois

Contenu du dossier de candidature : CV + lettre de motivation

Contact email : ddfip64.ppr.personnel@dgfip.finances.gouv.fr

Contact téléphonique : 05-59-82-22-66

Date de dépublication : (03/08/2023)