

FORMATION SECRETAIRE DE MAIRIE

SELECTION DES STAGIAIRES – 2024 / Session n°2

Objectif

Acquérir une culture juridique et opérationnelle

Comprendre son environnement professionnel

Acquérir les fondamentaux dans le domaine des finances locales

Acquérir les fondamentaux de la gestion du personnel

Accompagnement à la prise de poste de secrétaire de mairie remplaçante

Acquérir les fondamentaux de l'urbanisme

Acquérir les fondamentaux dans les domaines : citoyenneté, population et élections

Déroulement de la formation

Cette formation combine **formation pratique** (tutorat au sein d'une collectivité) **et théorique** (sur SAINTES), elle offre à une quinzaine de stagiaires par session la possibilité d'acquérir les compétences et connaissances nécessaires pour mener à bien les différentes missions dévolues aux secrétaires de mairie (état-civil, élections, finances locales, marchés publics, budget, statut RH, urbanisme...).

Quand ?

La prochaine session débutera le **09 septembre 2024** et se terminera le **06 décembre 2024**.

Qui peut postuler ?

Les demandeurs d'emploi ayant le Baccalauréat et ayant réalisé une immersion en collectivité de moins de 2000 habitants d'au moins 15 jours (service administratif).

La **sélection** s'opère en trois temps :

- **pré-sélection sur dossier**
- **tests écrits,**
- **entretien devant un jury de recrutement.**

Comment postuler ?

Compléter le formulaire en ligne sur le site du Centre de Gestion du **10 avril jusqu'au 10 mai 2024 inclus.**

Quels débouchés ?

À l'issue de cette formation, les stagiaires sont **mis à disposition du service Remplacement** du Centre de Gestion de la Charente-Maritime, afin d'effectuer des missions temporaires dans les collectivités du département.

95% des stagiaires sont en poste dans des collectivités du département sur des missions de remplacement ou des postes pérennes à l'issue de la formation.

Contact

Service Emploi du Centre de Gestion

05.46.27.47.00 - emploi@cdg17.fr