

DEVENEZ SECRÉTAIRE DE MAIRIE

1^{er} collaborateur du Maire ou du Président

Offre de formation de secrétaire de mairie

Étape préalable aux recrutements proposés par les collectivités

Vous êtes demandeur d'emploi, vous souhaitez découvrir le métier de secrétaire de mairie.

Maillon essentiel des communes, le secrétaire de mairie est l'appui juridique et technique du maire et des élus. Ce métier polyvalent et enrichissant est indispensable au bon fonctionnement de la commune.

La formation proposée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) vous permettra d'acquérir les connaissances de base à l'exercice des missions confiées aux secrétaires de mairie.

La formation comprend une partie théorique et un stage pratique dans une collectivité territoriale.

A l'issue de la formation, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Alpes de Haute Provence (CDG04), vous mettra en relation avec une commune en recherche de secrétaire de mairie ou d'agent administratif polyvalent.

1. PROFIL DES CANDIDATS :

- ✓ **Vous êtes inscrit à Pôle Emploi**
- ✓ **Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau : bac ou bac + 2** (*ex : Bac ou BTS de comptabilité, BTS gestion administrative, Licence administration économique et sociale, Licence administration publique, Licence de droit, ...*) **ou bien vous avez une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans les domaines juridique ou comptable**
- ✓ **Vous êtes mobile dans le département des Alpes de Haute Provence**
- ✓ Vous maîtrisez les outils informatiques, avez une bonne orthographe et des capacités rédactionnelles
- ✓ Vous savez vous adapter, travailler en autonomie, rechercher de l'information
- ✓ Vous êtes sensible à l'intérêt général et au service public, et vous disposez de qualités relationnelles

2. FORMATION :

✓ **Formation théorique :**

La formation théorique vous permettra d'acquérir les notions de base du métier de secrétaire de mairie, dans les thématiques suivantes : l'environnement territorial, la rédaction des actes administratifs, les finances publiques, les règles comptables applicables aux collectivités et les fondamentaux de l'achat public, la gestion des ressources humaines et les services à la population (accueil du public, état civil, funéraire, urbanisme...).

✓ **Formation pratique dans une commune :**

La formation pratique vous permettra de faire le lien avec les connaissances théoriques acquises, prendre la mesure du rôle de conseil auprès des élus dans une relation de confiance, préparer le conseil municipal, rédiger les délibérations, préparer et exécuter le budget, rédiger les actes d'Etat civil, assurer la gestion des dossiers et projets de la commune.

3. SELECTION DES CANDIDATS :

- ✓ Le groupe sera composé de 20 à 25 stagiaires
- ✓ Le CDG et Pôle Emploi recueilleront les candidatures
- ✓ Le CDG fera la présélection sur dossier (*lettre de motivation et CV*) après avis de Pôle Emploi
- ✓ Une réunion d'information sera organisée pour les candidats présélectionnés pour présenter les types de postes auxquels cette formation prépare. La participation à cette rencontre fait partie du processus de recrutement. La présence des candidats à cette réunion est obligatoire
- ✓ Une convocation sera adressée aux personnes retenues. Elles seront reçues par un jury au cours d'un entretien individuel comprenant une mise en situation
- ✓ Le CNFPT et Pôle Emploi assurent la prise en charge de la formation (coût et frais annexes en fonction de la situation de chaque candidat). Ces éléments seront précisés lors de la réunion d'information
- ✓ Les candidatures écrites sont à adresser :
 - **par mail** à : remplacement@cdg04.fr **ou** recrutementmanosque@pole-emploi.net **par voie postale** à : Monsieur le Président – Centre de Gestion de la FPT 04 - Service remplacement – 582 rue Font de Lagier - ZA - 04130 VOLX

4. LE CALENDRIER :

Envoi des candidatures : lettre de motivation et CV	Jusqu'au 29/08/2023
Réunion d'information	05/09/2023
Entretiens individuels de sélection et tests bureautiques	Du 11/09 au 22/09/2023
Réponse aux candidats et confirmation écrite de la prise en charge de la formation par Pôle Emploi	25/09/2023
Formation	Du 09/10 au 13/12/2023

5. RECRUTEMENT :

Les participants à cette formation seront recrutés par le CDG, **en contrat à durée déterminée**, pour répondre aux besoins, de remplacement ou d'emploi, exprimés par les collectivités.