



Dispositif de formation SECRETAIRE DE MAIRIE en milieu rural

REGION
BOURGOGNE
FRANCHE
COMTE



FORMATION EN ALTERNANCE



pôle emploi

Cette formation se déroule **en alternance**, entre les locaux du **CNFPT** (Centre National de la Fonction Publique Territoriale) pour la partie théorique et l'accueil dans une **collectivité territoriale** pour la partie pratique.

A l'issue de ce cycle de formation, vous serez en mesure de **postuler auprès de collectivités** pour assurer des missions de remplacement ou de renfort au **poste de secrétaire de mairie**.

Conditions de recrutement

- Être inscrit(e) à Pôle Emploi
- Niveau baccalauréat + 2 souhaité
- Permis de conduire B et véhicule exigés
- Participation obligatoire à la réunion d'information collective

Profil

- Grandes capacités d'autonomie, d'adaptation, rédactionnelles, d'écoute et d'observation
- Qualités relationnelles
- Esprit d'initiative
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels bureautiques
- Neutralité, disponibilité, discrétion et mobilité
- Intérêt pour la Fonction Publique Territoriale et le Service Public

Missions

- Préparation et exécution des décisions du Conseil Municipal
- Comptabilité, paies
- Préparation, suivi et contrôle du budget, dossiers de subvention
- Marchés publics
- Urbanisme
- Elections, état civil et accueil du public

Durée

400 heures en alternance,
soit 3 mois, du 20 septembre au 17 décembre 2021



REUNION D'INFORMATION COLLECTIVE

Mardi 15 juin 2021
Mairie de St Saulge

Horaire à déterminer
Prévoir la journée

Pour toute information,
demandez Florence MORVAN
au Centre de Gestion

03.86.71.66.24
florence.morvan@cdg58.fr

www.cdg58.com



Si cette formation vous intéresse,

- ⇒ Envoyez CV et lettre de motivation par mail au Centre de Gestion à l'adresse suivante : florence.morvan@cdg58.fr
Merci de libeller votre lettre à l'attention de Madame la Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre - 24 rue du champ de foire - 58000 NEVERS
- ⇒ Confirmez dans votre lettre de motivation votre présence à la réunion d'information collective (ou contactez le CDG en cas d'impossibilité)
- ⇒ Prévenez également votre conseiller Pôle Emploi de votre participation à la réunion
- ⇒ Présentez-vous à la réunion d'information collective à l'horaire qui vous sera communiqué ultérieurement