

SECRETARIAT - COMPTABILITÉ - GESTION

NSF :
Rome :



Formation au métier de l'administration et des collectivités locales Adjoint ou secrétaire de mairie

6 mois pour vous former au métier d'adjoint ou secrétaire de mairie, et la formation est financée !

Formation certifiante

Non

Ouvert en contrat de professionnalisation

Non

Ouvert en apprentissage

Non

Objectif général de la formation

Professionnalisation

Objectifs de la formation

- Former et professionnaliser de futurs adjoints à un cadre de collectivité (ou secrétaire de mairie).
- Permettre le développement de la montée en compétences et de l'adaptation aux évolutions du métier de secrétaire de mairie.
- Faciliter l'accès aux concours de la fonction publique territoriale permettant d'accéder aux postes de titulaires des catégories C et B
- Développer des compétences visant l'employabilité

A l'issue de cette formation les participants sont en capacité d'intégrer directement une mairie ou collectivité. Ils peuvent viser les postes suivants:

- Secrétaires de mairie dans les communes de moins de 1 000 habitants
- Adjoint à un cadre dans les communes et collectivités de moins de 5 000 habitants
- Assistant de direction des collectivités de moins de 10 000 habitants

La formation peut également constituer une étape dans la **préparation des concours administratifs** permettant d'accéder à des postes de titulaires de catégories C et B de la fonction Publique Territoriale

Contenu de la formation

- Se former au cadre général de la fonction publique territoriale
- Se former au budget et à la comptabilité des collectivités
- Se former aux affaires générales et aux ressources humaines
- Travailler différents modules transversaux préparant aux missions
- Connaissance de l'environnement territorial : cadre et compétences de l'organisation territoriale, rôle et statut des autorités territoriales
- Connaissance de l'action territoriale : finances et fiscalité des collectivités, contrôle de l'action territoriale
- Compétences du Secrétaire de Mairie ou de l'Adjoint au cadre de Direction des collectivités : instances délibérantes, budget et fiscalité des collectivités, marché public, subventions, urbanisme et foncier, patrimoine communal, gestion du personnel communal, attributions déléguées par l'Etat, accueil des usagers, relations avec les élus, les partenaires, communication territoriale professionnelle et administrative, traitement automatisé de l'information.

Validation et modalités d'évaluation

Une attestation d'acquis pourra être fournie selon les conditions contractuelles.

Une attestation de fin de formation sera délivrée.

Public

- Tout public

Prérequis

Niveau 3 (CAP, BEP, CFPA du premier degré)

Code rythme formation

En journée

Formation présentielles ou à distance

Formation entièrement présente

Nombre total d'heures

665

Prix TTC

0.00 €

Modalités de recrutement

Informations collectives :

28 juin 2021 à 9h30 au Lycée Les Charmilles à Châteauroux

3 septembre 2021 au Lycée Les Charmilles à Châteauroux

Niveau à la sortie de formation

Niveau 4 (BP, BT, baccalauréat professionnel ou technologique)

Accès à la formation

Sans niveau spécifique

Modalités de l'alternance

Immersions et apprentissages pratiques dans différentes collectivités territoriales.

Accès handicapés

Pour un accompagnement personnalisé lié à un handicap, contactez nos [référents](#) handicap

Sessions de formation

Du 12 octobre 2021 au 23 mars 2022
Greta Berry - Lycée les Charmilles
1 RUE Etienne de la Boétie
36000 CHATEAUROUX

Contact : CHRYSOSTOME Laure
[02 54 08 20 80](tel:0254082080) -
laure.chrysostome@ac-orleans-tours.fr

Contact

Greta Berry - 18000 BOURGES
T : [02 54 08 20 80](tel:0254082080) - gretaberry@ac-orleans-tours.fr

