

FORMATION SECRETAIRE DE MAIRIE

SELECTION DES STAGIAIRES - 2022

Objectif

Le Centre de Gestion a mis en place depuis 2001, la formation en alternance "Secrétaire de mairie", avec l'objectif de répondre aux besoins des collectivités en personnel administratif qualifié.

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 7 mars 2022 et durera 3 mois.**

Qui peut postuler ?

Les demandeurs d'emploi de niveau bac + 2 et supérieur disposant d'une expérience professionnelle / immersion en collectivité.

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 **avant le 23 novembre 2021.**

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