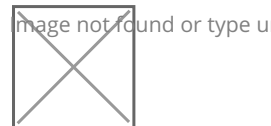


Formation Secrétaire de mairie - Assistant administratif des collectivités



Offre n° 0014221200872674

Publiée le 05/01/2023

Synthèse de l'offre

Employeur : Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados

2 Impasse Initialis - CS 20052

14202 HEROUVILLE SAINT CLAIR

Le Centre de Gestion du Calvados (CDG14), situé à Hérouville Saint Clair, aux portes de Caen, à 15 km de la mer, est l'interlocuteur privilégié de ses 750 collectivités et établissements affiliés en matière de ressources humaines.

Site web de l'employeur : www.cdg14.fr

Lieu de travail : HEROUVILLE SAINT CLAIR

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Date limite de candidature : 24/01/2023

Type d'emploi : Emploi temporaire

Durée de la mission : 3 mois

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

Grade(s) recherché(s) : Adjoint adm. principal de 2ème classe

Métier(s) : Secrétaire de mairie

Assistant ou assistante de gestion administrative

Ouvert aux contractuels : Oui ([Art. L332-23 disposition 1 du code général de la fonction publique](#))

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un accroissement temporaire d'activité. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 18 mois consécutifs.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Descriptif de l'emploi :

Cette formation vous prépare aux fonctions de secrétaire de mairie dans les communes rurales, et aux métiers administratifs. Vous pourrez également occuper des postes de gestionnaires, des postes à responsabilités dans les services Finances, Ressources Humaines ou Urbanisme dans les collectivités de taille plus importante.

Formation en alternance rémunérée et gratuite :

Sous réserve du co-financement par le Conseil Régional de Normandie dans le cadre du dispositif " Une

formation, un emploi ".

Pendant la formation, les stagiaires qui relèvent du régime d'indemnisation chômage par Pôle Emploi continueront de percevoir les allocations. Ceux qui ne pourront pas en bénéficier seront indemnisés par la Région.

Missions / conditions d'exercice :

Déroulement de la formation :

Cette formation alterne des modules théoriques (27 jours) et des sessions de stages pratiques en collectivité (36 jours). Vous serez formé dans les domaines suivants : Etat civil, Elections, Marchés Publics... et suivrez une spécialisation en urbanisme, finances locales, paie, Ressources humaines et statut de la Fonction Publique.

Le Centre de Gestion du Calvados se charge de vous trouver une commune d'accueil.

A l'issue de la formation :

Les personnes formées sont opérationnelles pour effectuer des missions intérimaires proposées par le Centre de Gestion du Calvados au sein des collectivités territoriales.

Elles permettent d'assurer la continuité du service public local en remplaçant des agents titulaires momentanément indisponibles (congrés annuels, de maternité, de maladie...) ou pour faire face à une surcharge temporaire de travail.

Les agents recrutés par le Centre de Gestion sont détenteurs d'un contrat de travail de droit public à durée déterminée à temps complet ou non.

Profils recherchés :

Conditions d'accès :

- * Être impérativement demandeur d'emploi dans le département du Calvados.
- * Formation ouverte aux titulaires d'un Baccalauréat + 2 dans le domaine tertiaire, gestion, management, droit et économie (bac + 3 maximum selon certaines conditions)
- * Maîtriser parfaitement l'outil informatique.
- * Permis B exigé.

Adressez votre candidature à l'attention de Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique du Calvados :

- * Lettre de motivation ;
- * C.V détaillé ;
- * Copie de votre diplôme le plus élevé uniquement ;
- * Attestation d'inscription demandeur d'emploi ;
- * Copie du permis de conduire.

Par courrier pour le 24 janvier 2023 au plus tard (cachet de la poste faisant foi) ou mail : remplacement@cdg14.fr

Contact

Lien de candidature : https://cdg14.fr/wp-content/uploads/2022/12/Brochure_formation-2.pdf

Informations complémentaires :

Première sélection sur CV.

▣ Epreuves écrites de sélection 08 Février 2023 :

o Epreuve d'expression, de compréhension,
et de synthèse,

o Test de raisonnement,

o Test psychotechnique

▣ Entretien avec le jury le 08 mars 2023

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.