



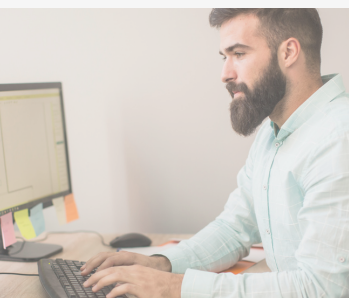
PARCOURS

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE

Session 2024

FORMEZ-VOUS À UN MÉTIER
QUI RECRUTE !

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



Insertion professionnelle
sur des emplois de catégorie B et C

**Intervenants aux profils
complémentaires :**
cadres territoriaux et formateurs

**2 mois de formation théorique
et stage pratique**

**Accompagnement et suivi
régulier du CDG81 :**

- dans la recherche de stage
- tout au long du parcours
- après la formation

INTÉGRER LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Les Secrétaires de Mairie dans les collectivités territoriales travaillent sous l'autorité directe des Maires dans les communes de moins de 3000 habitants, ou des Présidents de structures intercommunales.

Ils ont, à ce titre, de très nombreux contacts avec les élus, la population, les entreprises et les autres administrations.



OBJECTIFS

À L'ISSUE DE LA FORMATION, LES CANDIDATS DOIVENT ÊTRE EN MESURE :

- ✓ d'accueillir et de renseigner les administrés (état civil, urbanisme, élections, etc.)
- ✓ d'assurer la gestion des ressources humaines du personnel de Mairie
- ✓ de gérer les affaires générales de la Mairie : budget, comptabilité, achat public, etc.
- ✓ de conseiller les élus, d'animer les réunions

LIEUX ET CALENDRIER



Centre National de la Fonction Publique Territoriale
3 rue Jean Borotra - 81000 Albi

Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Tarn
188 rue de Jarlard - 81000 Albi



Du 27 août au 8 novembre 2024

CONTENU DU PARCOURS

29,5 JOURS DE FORMATION THÉORIQUE

Connaissance de l'environnement territorial | 2 jours

Rôle du Secrétaire de Mairie | 1 jour

Déontologie | 1/2 journée

Les élections | 1 jour

Pouvoirs de police du Maire et contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales | 1 jour

Notions de base sur les écrits administratifs et les recours juridiques | 3 jours

Sécurité informatique et RGPD | 1 jour

Initiation à la comptabilité publique et à la gestion financière | 3 jours

Initiation aux marchés publics | 2 jours

Gestion carrière et paie | 3 jours

Sensibilisation à l'état civil | 2 jours

Découverte des logiciels métiers | 2 jours

Sensibilisation à l'urbanisme | 2 jours

Gestion d'une agence postale | 1 jour

Rapport social unique | 1/2 journée

Plateforme Emploi-territorial | 1/2 journée

Emploi et RH | 1 jour

Prévention et santé | 1 jour

Archives | 1/2 journée

Gestion des cimetières | 1/2 journée

Optimisation de son organisation personnelle | 1 jour

CONDITIONS D'ACCÈS

Être **demandeur d'emploi** inscrit à France Travail, **diplômé au minimum d'un bac +2 ou d'un bac avec une expérience** administrative de 5 ans minimum.

Adressez votre candidature
à **emploi@cdg81.fr**

Pièces à fournir :

- CV
- lettre de motivation
- copie du dernier diplôme
- dossier d'inscription complété

La sélection se fera sur dossier et entretien.

Le CDG81 remercie ses partenaires :
la Délégation Départementale du CNFPT, France Travail
ainsi que la Région Occitanie.



Occitanie
Délégation de Midi-Pyrénées
Antenne du Tarn



Pour tout renseignement sur le "Parcours Secrétaire Général de Mairie",
contactez le Pôle Parcours Professionnels et Emploi du CDG81.

Centre de gestion de la F.P.T. du Tarn
Pôle Parcours Professionnels et Emploi
188 rue de Jarlard - 81000 Albi
05 63 60 16 50
emploi@cdg81.fr

QU'EST-CE QU'UN CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ?

Les CDG sont des établissements publics locaux à caractère administratif gérés par les employeurs territoriaux. Ils participent à la gestion des personnels territoriaux et au développement des ressources humaines des collectivités affiliées en leur apportant leur assistance et expertise. Ils offrent aussi au grand public une aide à l'embauche dans les collectivités et établissements publics. Le **CDG81**, avec son expertise, son expérience et sa proximité accompagne depuis plus de 30 ans les collectivités tarnaises dans la gestion de leurs ressources humaines.