



PARCOURS

# SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE

Session 2023

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, 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 25 septembre au 22 novembre 2023**

# CONTENU DU PARCOURS

## 29,5 JOURS DE FORMATION THÉORIQUE

Connaissance de l'environnement territorial | 2 jours  
Rôle de la secrétaire de mairie | 1 jour  
Déontologie | 1/2 journée  
Notions de base sur les écrits administratifs et les recours juridiques | 3 jours  
Les élections | 1 jour  
Découverte des logiciels métiers | 2 jours  
Pouvoirs de police du maire et contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales | 1 jour  
Sensibilisation à l'état civil | 2 jours  
La paye et la gestion carrière | 2 jours  
Sécurité informatique et RGPD | 1 jour  
Initiation aux marchés publics des collectivités territoriales | 2 jours  
Rapport social unique | 1/2 journée  
Plateforme SET (demandeur et collectivité) | 1/2 journée  
Emploi et RH | 1 jour  
Gestion d'une agence postale | 1 jour  
Prévention et santé | 1 jour  
Archives | 1 jour  
Optimisation de son organisation personnelle | 1 jour

## CONDITIONS D'ACCÈS

Être **demandeur d'emploi** inscrit à Pôle Emploi **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, Pôle emploi  
ainsi que la Région Occitanie.



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](mailto: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 pour le recrutement 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.