

FORMATION

SECRÉTAIRE DE MAIRIE

Formation professionnalisante, non certifiante,
non qualifiante.

Objectifs :

- Répondre aux difficultés de recrutement des employeurs territoriaux de l'Eure
- Former de futur·e·s agent·e·s à l'exercice des fonctions de secrétaire générale ou secrétaire de mairie et intégrer le service missions temporaires du Centre de Gestion pour effectuer des missions

CONTENU DE LA FORMATION :

Découvrir et comprendre son environnement professionnel

Acquérir une culture juridique opérationnelle

Acquérir les fondamentaux :

- de la gestion du personnel
- dans les domaines citoyenneté, population et élections
- des finances locales
- des marchés publics
- de l'urbanisme

 **PROCHAINE SESSION :**
Du 02 avril 2024 au 25 juin 2024

INSCRIPTION
DU 15/01/2024 au 03/03/2024

COMMENT POSTULER
CV + Lettre de motivation à
missions.temporaires@cdg27.fr

ACCESSIBILITÉ - Le Centre de Gestion répond aux règles d'accessibilité aux personnes en situation de handicap



CONDITIONS D'ACCÈS

- Être demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi.
- Être mobile sur l'ensemble du département

PROFIL

- Bac minimum ou expérience d'au moins 1 an en gestion administrative,
- Sens du service public,
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Qualités rédactionnelles.

DÉROULEMENT

198 h de formation théorique (33 jours) en présentiel dans les locaux du CDG27,

168 h de stage (24 jours) réalisées auprès d'un ou plusieurs employeurs territoriaux de l'Eure : lieux de stage proposés par le CDG27.

SÉLECTION

- 1 - Épreuve écrite,
- 2 - Entretien avec un jury.

Action soutenue financièrement par la Région Normandie

Réunions d'information collectives
31/01/2024 - 13/02/2024 - 23/02/2024

De 10h à 12h au CDG27

Inscription :
missions.temporaires@cdg27.fr