



| LES FORMATIONS en alternance  | LES PRE-REQUIS   | LES DEBOUCHES  | LES INSCRIPTIONS  |
|---|--|--|---|
| <p><b>PRÉMICOL</b><br/> <b>Parcours :</b> Secrétaire de mairie, Assistant service à la population, gestionnaire RH, comptabilité ou urbanisme<br/> <b>Durée :</b> 2 à 3 mois en fonction du parcours</p>                                | <p>Bac + 2 (administration, juridique, comptable ou urbanisme)<br/>           Ou expérience dans le secteur professionnel concerné</p> | <p>Assistant de service à la population<br/>           Secrétaire de mairie<br/>           Gestionnaire finances/comptabilité, ressources humaines, urbanisme</p>  | <p>Deux sessions par an : Mars et octobre<br/>           Campagne de recrutement : Janvier et Août<br/>           Candidature sur le site den.bzh<br/>           Démarrage de la formation : Mars et Octobre</p> <p>Formation continue ouverte aux demandeurs d'emploi<br/>           Campagne de recrutement : Mars à Avril<br/>           Candidature sur le site de l'université de RENNES2</p> <p>Formation initiale, continue ou apprentissage</p> |
| <p><b>LICENCE PROFESSIONNELLE</b><br/>           Métiers des administrations et des collectivités territoriales<br/> <b>Parcours :</b> métiers administratifs // métiers techniques<br/> <b>Durée :</b> 10 mois de septembre à juin</p> | <p>Partenariat Rennes 2<br/>           Bac + 2 ou expérience professionnelle</p>   | <p><b>Parcours administratif :</b><br/>           Secrétaire de mairie, Gestionnaire finances compta, Ressources humaines, urbanisme<br/> <b>Parcours technique :</b><br/>           Responsable ou adjoint des services techniques, technicien bâtiment ou voirie ou urbanisme ou espaces verts</p> | <p>Candidature tout au long de l'année sur le site cdg35.fr<br/>           Période de formation de septembre à mai</p> <p>Ouvert aux apprentis et aux demandeurs d'emplois</p>  |
| <p><b>CHARGE DE MAINTENANCE TECHNIQUE POLYVALENT</b><br/>           Titre de niveau 4<br/> <b>Durée :</b> 8 mois de septembre à mai</p>   | <p>Partenariat MFR<br/>           Qualification ou expérience professionnelle en lien avec le secteur concerné</p>                     | <p>Agent technique polyvalent<br/>           Agent d'entretien des espaces verts<br/>           Agent d'entretien de voirie<br/>           Agent d'entretien du bâtiment</p>   | <p>Infos et contact sur le site du lycée (lycée-jblt.fr)</p>  |
| <p><b>NOUVEAU</b><br/>           Portée par le lycée Le Taillandier à Fougères<br/> <b>FORMATION INSTRUCTEUR des AUTORISATIONS DE DROITS DES SOLS</b><br/> <b>Durée :</b> 6 mois<br/>           Certification en cours niveau 5</p>     | <p>Bac + 2 ou expérience professionnelle</p>   | <p>Instructeur des autorisations de droit des sols</p>   | <p>Infos et contact sur le site du lycée (lycée-jblt.fr)</p>  |
| <p><b>NOUVEAU</b><br/>           Partenariat Buroscope<br/> <b>ASSISTANT RH EN COLLECTIVITES TERRITORIALES</b><br/>           Titre de niveau 5<br/> <b>Durée :</b> 9 mois d'avril 2023 à janvier 2024</p>                              | <p>Bac à Bac + 2 ou expérience professionnelle<br/>           Connaissance du métier doublée d'une volonté certaine de l'exercer</p>   | <p>Assistant Ressources Humaines<br/>           Assistant Formation<br/>           Assistant Recrutement<br/>           Assistant RH et Paie<br/>           Chargé des Ressources Humaines</p>   | <p>Infos et contact sur le site buroscope.bzh</p> <p>Ouvert aux demandeurs d'emploi</p>   |

Avril 2023



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :  
**BILANS DE COMPÉTENCES**  
**ACTIONS DE FORMATION**

