



GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF POLYVALENT EN COLLECTIVITÉ LOCALE

CONTEXTE

Pôle Emploi, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne et le Centre de Gestion du Morbihan proposent un parcours de formation professionnalisant destinés aux demandeurs d'emploi du Morbihan en vue de favoriser leur future intégration sur des emplois de gestionnaires administratifs polyvalents en collectivités locales.

POUR TRAVAILLER

En mairie, intercommunalité, centre communal d'action sociale (CCAS)...

NOS MÉTIERS

Agent administratif(ve) polyvalent(e), état civil, urbanisme...

Gestionnaire comptable

Gestionnaire Ressources Humaines

Secrétaire Général de mairie

NOS ACTIVITÉS

Comptabilité publique, budget | Marchés publics | Ressources humaines, carrière, paie | Urbanisme, affaires foncières | État civil, funéraire

DURÉE

4 semaines de formation sur les connaissances fondamentales et 4 semaines de stage en collectivité.

MODALITÉS DE LA FORMATION

Présentiel : dans les locaux du CNFPT, à Vannes.
Accompagnement individuel.

ET APRÈS....

Intégration au sein du service intérim du CDG 56 pour assurer des missions de remplacements, de renfort, et compléter votre expérience de terrain pour, à terme, être recruté sur un emploi permanent.

VOS QUESTIONS

• Votre employeur ?

Le Centre de Gestion du Morbihan (CDG 56), établissement travaillant pour toutes les collectivités du Morbihan.

• Nature de votre engagement ?

Contrats d'intérim à durée déterminée.

• Durée de votre engagement ?

6 mois minimum.

• Une ou plusieurs missions d'intérim ?

Au cours de ces 6 mois, une ou plusieurs missions vous sont confiées de quelques jours à plusieurs mois selon les besoins. Un contrat est établi pour chaque mission.

• Rémunération ?

Selon profil. Les premières missions sont généralement rémunérées au SMIC + prime de précarité.

• Rayon d'intervention ?

Au plus, 40 minutes de déplacement de votre lieu de résidence.

CONTACT | formations.cdg56@den.bzh

L'agence intérim du Centre de Gestion du Morbihan, avec le CNFPT, forment et recrutent du personnel pour des métiers variés, sur tout le territoire du Morbihan. Une opportunité pour acquérir de l'expérience, découvrir des environnements divers, et un tremplin pour intégrer des emplois publics permanents.

PRÉREQUIS

- Être demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi.
- Avoir un diplôme en lien avec la comptabilité et/ou les ressources humaines (...), et/ou des expériences professionnelles significatives dans ces domaines.
- Avoir le permis de conduire, être mobile, et disponible pour réaliser des missions de remplacement ou de renfort avec le service intérim du CDG du Morbihan, après la formation.
- Ce serait un plus : avoir réalisé un stage d'immersion au sein d'une collectivité territoriale avant l'ouverture de la formation ou avoir une première expérience en collectivité.

SÉLECTION

Entretien de motivation sur orientation d'un conseiller du Pôle Emploi :

- le 20 novembre (agence Pôle Emploi de Vannes Est),
- ou le 22 novembre (agence Pôle Emploi de Lorient),
- ou le 27 novembre (agence Pôle Emploi de Vannes Ouest).

OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances théoriques et techniques pour exercer des missions administratives polyvalentes en collectivité.
- Intégrer des postes permanents en collectivité, à l'issue des expériences en intérim avec le CDG 56.

PROGRAMME

7 modules de formation théorique, complétés par un stage chez un employeur territorial (mairie, intercommunalité).



CALENDRIER

Formation théorique et stage pratique en collectivité.

À partir du 4 décembre 2023 et jusqu'au 9 février 2024.

Intégration du service intérim à l'issue du parcours de formation.

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF POLYVALENT EN COLLECTIVITÉ LOCALE

CALENDRIER DÉTAILLÉ

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20 Sélection des stagiaires	21	22 Sélection des stagiaires	23	24	25	26
27 Sélection des stagiaires	28	29	30			

NOVEMBRE 2023

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
				1	2	3
4 Accueil du groupe 9h à 10h Environnement et fonctionnement des CT et EP	5 Environnement et fonctionnement des CT et EP	6 Gestion des ressources humaines en CT	7 Finance et comptabilité publiques	8 Finance et comptabilité publiques	9	10
11	12	13	14	15	16	17
STAGE PÉRIODE 1						
18 Finance et comptabilité publiques	19 Services à la population	20 Services à la population	21 Gestion des ressources humaines en CT	22 Urbanisme et gestion du domaine public	23	24
25	26	27	28	29	30	31

DÉCEMBRE 2023

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	DIM
1	2	3	4	5	6	7
8 Actes administratifs	9 Actes administratifs	10 Calage des stages en CT et retours sur expérience de stages	11 Gestion des ressources humaines en CT	12 Gestion des ressources humaines en CT	13	14
15 Commande publique	16 Commande publique	17 Urbanisme	18 Préparation du départ en stages / Évaluation du parcours	19 Urbanisme et gestion du domaine public	20	21
22	23	24	25	26	27	28
STAGE PÉRIODE 2 (du 22 janvier au 9 février)						
29	30	31				

JANVIER 2024

FORMATION