

Formation	Secrétaire de mairie - FICHE RNCP39759 Enregistrement 31/10/2024 Certificateur : Campus des Valois
Site de formation	Campus des Valois - 610 route de la croix du milieu- 16400 La Couronne
Objectifs	Véritable interface entre les habitants et les élus, le secrétaire de mairie est la cheville ouvrière de la gestion municipale en milieu rural et la complexité de son métier nécessite d'avoir un éventail de compétences dans différents domaines. Le secrétaire de mairie, polyvalent exerce une fonction d'appui administratif et technique auprès du Maire et de son équipe municipale. Il est également souvent le premier interlocuteur des administrés. Son rôle est de mettre en œuvre les politiques décidées par l'équipe municipale.
Niveau de la formation	Niveau 5
Durée de formation (en mois) - Horaires	6 mois - 9h- 12h / 13h -16h
Débouchés professionnels	Secrétaire général de mairie/Agent administratif/Chargé des affaires générales/Chargé d'accueil/Chargé d'état civil/Assistant de gestion financière et comptable/Comptable/Assistant de ressources humaines/Assistant de direction/Chargé d'urbanisme/Instructeur du droit des sols
Poursuite d'études	néant
Prérequis	Candidats de niveau 4 minimum (Bac) à niveau 7 (Master)
Modalités d'inscription Modalités d'accès	Dossier de candidature, tests et entretien individuel avant admission Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant. Après un parcours de formation continue Par expérience
Modalités de formation	Apports théoriques en présentiel et mise en pratique en alternance en collectivités territoriales.
Modalités financières	Financement personnel / Pôle Emploi / Financement par l'employeur/ Région
Contacts	Certif.pro@campus-valois.fr
Méthodes pédagogiques	Apports théoriques en présentiel et mise en pratique en alternance en collectivités territoriales.
Modalités d'évaluation	Epreuves écrites et orales de mises en situation professionnelle. Oral de soutenance de rapport de stage devant un jury de professionnels.
Certification et blocs de compétences	L'obtention de la certification est soumise à la validation des 3 blocs de compétences, du rapport de stage et de la soutenance orale devant un jury
Accessibilité Personnes handicapées <i>(1-Moyens mobilisables dans le cadre général 2-Pour handicaps particuliers, personnes ressources dans l'établissement et procédures de mise en relation)</i>	Certification Formation & Handicap Livret d'accueil Ascenseur – Places de parking dédiées Adaptations étudiées en lien avec le référent handicap Réfèrent handicap: Elisabeth Mouchague Contact : handicap.formation@campus-valois.fr
Effectifs mini-maxi	6 à 20
Taux d'obtention session 2024 (reçus/présentés)	100%
Taux d'obtention moyen sur les 3 dernières années	100%
Taux d'insertion professionnelle dans le métier visé	2024 – 90%
Coût de la formation	2000 €
Intervenants	Les intervenants sur ce programme sont des agents de la fonction publique territoriale en poste, bénéficiant d'une expérience significative dans leurs domaines de compétences : chefs de service, Directeurs généraux de service, Directeurs généraux administratifs, secrétaires etc. Référente pédagogique : Mme Mouchague Elisabeth Gestionnaire administrative : Mme Marchesson Nathalie
Valeur ajoutée de l'établissement	Partenariats avec les collectivités territoriales qui accueillent en alternance, avec le service Emploi du CDG16. Accompagnement individualisé pour un projet professionnel personnel. Formateurs territoriaux experts. Possibilité de restauration sur place.