

Devenez

Agent polyvalent administratif et comptable en collectivité locale

■ Grâce à la formation dispensée par le GRETA Aquitaine ■

Qu'est ce que le métier d'agent administratif polyvalent et comptable ?

Le **maillon incontournable et essentiel** de la vie communale qui exerce des missions variées :

Services aux administrés :

1^{er} interlocuteur dans leurs diverses démarches (état civil, urbanisme, élections)

Gestion budgétaire et comptable :

effectue des opérations comptables et d'achats publics, réalise le budget

Exécute les décisions du Conseil Municipal

et met en œuvre les arrêtés du Maire

👤 Votre profil

- Demandeur d'emploi et/ou personne ayant une RQTH
- Titulaire d'un diplôme équivalent au BAC
- Mobile avec permis B

📍 Lieu et début de la formation :

- CAMBO LES BAINS le 06/10/2022

📄 Admission à la formation :

- Sur dossier, après des tests d'évaluation et un entretien

📍 Réunion d'information

Le **09 septembre 2022** à **Bayonne**

Demandez votre convocation :
stephanie.beyris@greta-cfa-aquitaine.fr

Qu'est ce que la formation APACC proposée par le GRETA ?

Une **formation diplômante et professionnalisante de 504 heures en alternance** alliant :

Cours théoriques dispensés par des formateurs du GRETA et des intervenants professionnels de collectivités et du CDG 64 (224 heures)

Pratique professionnelle avec un tuteur lors de la présence en mairie (280 heures)

Les **+** de la formation :

- +** Des **connaissances solides précises et variées** dans plusieurs **domaines clés**
- +** **Formation gratuite**
- +** Mise à disposition d'une **plateforme d'auto-formation**

Scannez ici



Pour **+** d'informations sur la formation



Contact

Centre de Gestion 64
Maison des Communes
Rue A. Renoir — PAU
Séverine FORT
severine.fort@cdg-64.fr
05 59 90 18 22

Entretiens de sélection le 5 septembre 2022



Prenez un rôle central au sein des collectivités territoriales !

■ Grâce au Diplôme Universitaire MAGT ■

Devenez **SECRET**AIRE DE **M**AIRIE

Qu'est ce que le métier de Secrétaire de Mairie ?

Le maillon incontournable et essentiel de la vie communale qui exerce des **missions variées**

Collaborateur du maire et des élus : apporte un appui administratif, technique et juridique

Service aux administrés : premier interlocuteur dans leurs diverses démarches (état civil, urbanisme...)

Gestion des services : moteur de la gestion administrative et comptable, élabore des paies etc...

■ **Ce que les Secrétaires de Mairie en disent :** ■

« Il faut être **autonome, adaptable, réactif, responsable, polyvalent, se surpasser, aimer le contact** avec les élus et les usagers, **se donner au service public !** On ne s'ennuie pas dans les « petites » communes et **on est utile.** »

Qu'est ce que le DU Métiers de l'Administration Générale Territoriale ?

Une formation diplômante et professionnalisante de 390 heures en alternance alliant :

Cours théoriques dispensés par des universitaires et des professionnels territoriaux

Pratique professionnelle par des interventions en collectivités

Les + de la formation :

+ Un module consacré à l'exercice professionnel

+ Des **connaissances solides** précises et variées dans plusieurs **domaines clés**

+ Un **accompagnement** à la recherche d'emploi

+ Une **préparation au concours**

Scannez ici



Pour plus d'informations sur le DU MAGT



Voire Profil

• Étudiant Bac + 2
• Agent territorial en poste

• Demandeur d'emploi et salarié en reconversion pro. (expérience pro. ou Bac + 2)

Contact

Centre de Gestion 64
Maison des Communes
Rue A. Renoir — PAU
Séverine FORT
Severine.Fort@cdg-64.fr
05 59 90 18 22

Envoyez votre candidature avant le 1er juillet 2022