

Formation en alternance rémunérée et gratuite

[sous réserve du co-financement par le Conseil Régional de Normandie dans le cadre du dispositif « une formation, un emploi »]

20 places maximum

Du 01 Avril 2019 au 28 Juin 2019
à Hérouville St Clair

*préparant aux fonctions de secrétaire de
mairie dans les communes rurales,
et aux métiers administratifs
sur des postes de gestionnaires
des postes à responsabilités
dans les services Finances ou Ressources
Humaines
et dans les collectivités de taille plus
importante*

Pendant la formation, les stagiaires qui relèvent du régime d'indemnisation chômage par Pôle Emploi continueront de percevoir les allocations. Ceux qui ne pourront pas en bénéficier seront indemnisés par la REGION

Cette formation alterne des modules théoriques (25 jours) et des sessions de stages pratiques en collectivité (32 jours). Les connaissances théoriques s'articuleront autour d'un tronc commun (Connaissance des institutions, Rédaction administrative, Etat-civil, Elections, Urbanisme, Marchés publics) et d'une spécialisation en finances locales, paie, Ressources Humaines, Statut de la Fonction Publique Territoriale. Le Centre de Gestion du Calvados se charge de trouver des communes d'accueil aux stagiaires.

A la sortie du dispositif, les personnes ainsi formées sont opérationnelles pour effectuer des missions intérimaires proposées par le Centre de Gestion du Calvados au sein des collectivités territoriales afin d'assurer la continuité du service public local : remplacement de titulaires momentanément indisponibles, (congés annuels, de maternité, de maladie...) ou pour faire face à une surcharge temporaire de travail. Les agents recrutés par le Centre de Gestion sont détenteurs d'un contrat de travail de droit public à durée déterminée à temps complet ou non.

➤ PROFIL :

- Etre impérativement demandeur d'emploi dans le département du Calvados
- Formation ouverte aux titulaires d'un Baccalauréat + 2 dans le domaine tertiaire, gestion, management, droit et économie
- Permis B exigé
- Maîtriser parfaitement l'outil informatique

➤ SELECTION :

- Première sélection sur C.V
- Epreuves écrites de sélection le 12 Février 2019 :
 - une épreuve destinée à vérifier les capacités d'expression, de compréhension, et de synthèse,
 - test de raisonnement,
 - test psychotechnique
- Entretien avec le jury le 18 Mars 2019

➤ CANDIDATURE :

Adresser lettre de motivation + C.V détaillé + copie de votre diplôme le plus élevé uniquement
+ attestation d'inscription en tant que demandeur d'emploi + copie de permis de conduire,

impérativement pour le 31 Janvier 2019 au plus tard
(cachet de la poste faisant foi) à :

Monsieur le Président du Centre de Gestion du Calvados
2 Impasse Initialis - CS 20052
14202 HEROUVILLE ST CLAIR