

Diplôme Universitaire des Métiers de l'Administration Générale Territoriale

(DU MAGT)

DEVENEZ

SECRETARE DE MAIRIE



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

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

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

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 alliant :

Enseignements dispensés par des universitaires et des professionnels des collectivités

Pratique professionnelle par un stage pratique en collectivités

Une préparation au concours externe de Rédacteur (catégorie B)

Quelles sont les modalités d'accès à la formation ?

Lettre de motivation et CV à déposer avant le 13 juin sur la plateforme Apoflux :
<https://apoflux.univ-pau.fr>

Entretien de sélection et tests écrits : 13 et 26 juin 2023



Pour + d'infos



Scannez ici

Votre Profil

-Étudiant Bac +2
-Agent territorial en poste
-Demandeur d'emploi et salarié en reconversion pro.
(expérience pro. ou Bac +2)

Contacts

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

