



Formation pour le remplacement de secrétaires de mairie

Pour répondre aux attentes des collectivités, et compte tenu des spécificités du métier de secrétaire de mairie, le Centre de Gestion de Saône et Loire organise une formation en alternance pour le remplacement des secrétaires de mairie :

📎 **Inscription** : jusqu'au 6 avril 2018

📎 **Dates**: du 10 septembre au 7 décembre 2018 (à confirmer) avec alternance en centre de formation à St Marcel et en Mairie

📎 **Durée**: 3 mois

📎 **Pré-requis** :

- ✚ Bac+2 (ou niveau) avec des connaissances de préférence en comptabilité ou droit (ou Bac avec une bonne expérience ou de bonnes connaissances de préférence en droit ou comptabilité)
- ✚ Avoir le permis de conduire et un véhicule personnel
- ✚ Etre demandeur d'emploi
- ✚ Etre domicilié en Saône et Loire

📎 **Sélection** :

- ✚ Envoi de la candidature (CV + lettre de motivation) par courrier ou par mail, avant le 6 avril :
Centre de Gestion de Saône et Loire
6 rue de Flacé
71 018 MACON
☎ 03 85 21 19 19
✉ emploi-recrutement@cdg71.fr
- ✚ Sélection des dossiers à partir du 6 avril
- ✚ Réunion d'information collective le 23 avril + convocation jury à la suite
- ✚ PMSMP : mise en situation de travail d'une semaine dans une mairie, en juin

📎 **Coût** : aucun pour le candidat (formation financée par le Centre de Gestion 71)

📎 **Nombre de places** : 15 pour la session 2018

📎 **Rémunération** : maintien de la rémunération pour les personnes qui ont l'allocation chômage (pas de rémunération pour les autres)

➡ Bonne insertion Professionnelle à l'issue de la formation si les stagiaires sont mobiles
A l'issue de la formation, les stagiaires seront mis à disposition du service remplacement sauf s'ils font l'objet d'un recrutement, temporaire ou définitif au sein d'une collectivité du département.



Information diffusée par la MIP (Mission d'Information Professionnelle).
Pour plus de renseignements, venez nous retrouver au 1er étage



Formation organisée par le centre de gestion de Saône et Loire