

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