

## Formation au métier de Secrétaire de Mairie en milieu rural | session 2022 strictement réservée aux demandeurs d'emploi

Une formation au métier de Secrétaire de Mairie en milieu rural va débuter à la mi-septembre 2022. Elle est programmée par le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (CDG) du Jura et le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), en partenariat avec Pôle Emploi et le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté (sous réserve de la validation des élus régionaux).

La formation se déroulera en alternance de la mi-septembre à la mi-décembre 2022. Elle compte 200 heures de formation théorique à l'antenne du Jura du CNFPT à Lons le Saunier et 200 heures de stage en collectivité.

**Le (la) secrétaire de mairie est chargé(e) d'assister le Maire dans ses fonctions, de le conseiller, de mettre en œuvre les décisions prises par l'assemblée délibérante et de gérer toutes les affaires relevant des domaines de compétence de la commune. Il (elle) travaille sous l'autorité directe des Maires, dans les communes de moins de 3 500 habitants, ou des Présidents d'établissements publics. Les postes de secrétaires de Mairie sont, le plus souvent, des postes à temps partiel.**

### UN MÉTIER AUX MISSIONS TRÈS VARIÉES

- Préparation et exécution des décisions du conseil municipal,
- Tenue de la comptabilité, établissement des fiches de paies,
- Préparation, suivi et contrôle du budget, montage de dossiers de subvention,
- Accueil du public,
- Urbanisme : instruction des demandes d'autorisation, des permis de construire...,
- Elections, état civil, gestion du cimetière,
- Gestion du personnel et des équipements communaux ...

### LES PRÉ-REQUIS

- Niveau BAC, BAC ou BAC + 2, ou expérience en secrétariat et en comptabilité,
- Grandes capacités d'adaptation et d'autonomie,
- Capacités rédactionnelles,
- Capacités d'écoute et de diplomatie,
- Qualités relationnelles,
- Esprit d'initiative,
- Bonne maîtrise de l'outil informatique,
- Mobilité,
- Discrétion professionnelle,
- Permis de conduire et véhicule personnel.

Le Centre Départemental de Gestion et le CNFPT recevront en entretien les candidat(e)s à la formation à l'issue d'une sélection sur dossier à la fin du mois de juin 2022. Au cours des entretiens les candidat(e)s seront soumis(es) à un test d'évaluation des capacités rédactionnelles et d'utilisation de l'outil informatique.

***Pendant la formation, le (la) stagiaire perçoit les allocations chômage, en fonction des droits acquis avant la formation. La formation n'est pas rémunérée et aucune garantie d'emploi n'est assurée à l'issue de ce dispositif.***

**DÉPÔT DES CANDIDATURES JUSQU'AU 15 JUIN 2022**

Adresser Curriculum Vitae et lettre de motivation manuscrite **avant LE 15 JUIN 2022** au :  
Centre Départemental de Gestion du Jura - 3 rue Victor Bérard – 39300 Champagnole  
Ou par courrier électronique à l'adresse : [contact@cdgjura.fr](mailto:contact@cdgjura.fr)